



**BUPATI GARUT**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT**  
**NOMOR 1080 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA  
MENENGAH DESA DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
SERTA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, maka perlu adanya pengaturan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) serta petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah dan Inspektorat Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 39) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah dan Inspektorat Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 8);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA SERTA PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA.**

**BABI**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
7. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
9. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
10. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
11. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

12. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
13. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
14. Data Desa adalah gambaran menyeluruh mengenai potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber dana, kelembagaan, sarana prasarana fisik dan sosial, kearifan lokal, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta permasalahan yang dihadapi desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
18. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
19. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang syah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
22. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
23. Lembaga Kemasyarakatan desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat,
24. Lembaga Adat Desa adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa.
25. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

26. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

## **BAB II**

### **RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 2**

- (1) Pemerintah Desa menyusun RPJM Desa.
- (2) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
- (3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.

#### **Bagian Kedua**

#### **Penyusunan RPJM Desa**

##### **Paragraf 1**

##### **Tahapan Penyusunan**

##### **Pasal 3**

RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. persiapan penyusunan RPJM Desa;
- b. penyusunan rancangan RPJM Desa;
- c. penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- d. perumusan rancangan akhir RPJM Desa; dan
- e. penetapan Peraturan Desa tentang RPJM Desa.

##### **Paragraf 2**

#### **Persiapan Penyusunan RPJM Desa**

##### **Pasal 4**

Persiapan penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, meliputi:

- a. pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa;
- b. orientasi mengenai RPJM Desa;
- c. penyusunan agenda kerja Tim Penyusun RPJM Desa;
- d. penyelarasan arah kebijakan perencanaan kabupaten;

- e. pengkajian keadaan desa; dan
- f. penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa.

### **Paragraf 3**

#### **Penyusunan Rancangan RPJM Desa**

#### **Pasal 5**

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan Berita Acara Musyawarah Desa mengenai Penyusunan Rencana Pembangunan Desa.
- (2) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. pendahuluan;
  - b. gambaran umum kondisi desa;
  - c. visi dan misi Kepala Desa;
  - d. gambaran pengelolaan keuangan desa;
  - e. kebijakan umum pembangunan desa; dan
  - f. rencana kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan, yang meliputi:
    - 1. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
    - 2. bidang pelaksanaan pembangunan desa;
    - 3. bidang pembinaan kemasyarakatan desa; dan
    - 4. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 1, antara lain:
  - a. penetapan dan penegasan batas desa;
  - b. pendataan desa;
  - c. penyusunan tata ruang desa;
  - d. penyelenggaraan musyawarah desa;
  - e. pengelolaan informasi desa;
  - f. penyelenggaraan perencanaan desa;
  - g. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
  - h. penyelenggaraan kerjasama antar desa;
  - i. pembangunan sarana dan prasarana kantor desa; dan
  - j. kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- (4) Bidang pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 2, antara lain:
  - a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa, antara lain:
    - 1. tambatan perahu;
    - 2. jalan pemukiman;
    - 3. jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
    - 4. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
    - 5. lingkungan permukiman masyarakat desa; dan
    - 6. infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.

- b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan, antara lain:
  1. air bersih berskala desa;
  2. sanitasi lingkungan;
  3. pelayanan kesehatan desa, seperti posyandu; dan
  4. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa.
- c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan, antara lain:
  1. taman bacaan masyarakat;
  2. pendidikan anak usia dini;
  3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
  5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa.
- d. pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, antara lain:
  1. pasar desa;
  2. pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  3. penguatan permodalan BUM Desa;
  4. pembibitan tanaman pangan;
  5. penggilingan padi;
  6. lumbung desa;
  7. pembukaan lahan pertanian;
  8. pengelolaan usaha hutan desa;
  9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
  10. kapal penangkap ikan;
  11. *cold storage* (gudang pendingin);
  12. tempat pelelangan ikan;
  13. tambak garam;
  14. kandang ternak;
  15. instalasi biogas;
  16. mesin pakan ternak; dan
  17. sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup, antara lain:
  1. penghijauan;
  2. pembuatan terasering;
  3. pemeliharaan hutan bakau;
  4. perlindungan mata air;
  5. pembersihan daerah aliran sungai;
  6. perlindungan terumbu karang; dan
  7. kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

- (5) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 3, antara lain:
- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c. pembinaan kerukunan umat beragama;
  - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - e. pembinaan lembaga adat;
  - f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
  - g. kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- (6) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f angka 1, antara lain:
- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
  - b. pelatihan teknologi tepat guna;
  - c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, perangkat desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
  - d. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
    1. kader pemberdayaan masyarakat desa;
    2. kelompok usaha ekonomi produktif;
    3. kelompok perempuan;
    4. kelompok tani;
    5. kelompok masyarakat miskin;
    6. kelompok nelayan;
    7. kelompok pengrajin;
    8. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    9. kelompok pemuda; dan
    10. kelompok lain sesuai kondisi desa.

#### **Pasal 6**

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Desa yang dilampiri dengan dokumen rancangan RPJM Desa.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Tim Penyusun RPJM Desa kepada Kepala Desa.

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan berdasarkan arahan Kepala Desa dalam hal Kepala Desa belum menyetujui rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh Kepala Desa, dilaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.



**Paragraf 4****Penyusunan RPJM Desa Melalui Musyawarah  
Perencanaan Pembangunan Desa****Pasal 8**

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;
  - h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (4) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), musyawarah perencanaan pembangunan desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

**Pasal 9**

- (1) Musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.

**Paragraf 5****Perumusan Rancangan Akhir RPJM Desa****Pasal 10**

- (1) Perumusan rancangan akhir RPJM Desa berdasarkan berita acara kesepakatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (2) Pembahasan rancangan akhir RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat dilakukan pada akhir bulan ke-3 (ketiga) setelah Kepala Desa terpilih dilantik.

**Pasal 11**

- (1) Kepala Desa mengkonsultasikan rancangan akhir RPJM Desa kepada Bupati.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan surat permohonan konsultasi kepada Bupati.

- (3) Konsultasi dilakukan setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permohonan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima Bupati.
- (4) Surat permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjelaskan pokok-pokok substansi materi yang dikonsultasikan dan disertai dengan lampiran sebagai berikut:
  - b. rancangan akhir RPJM Desa; dan
  - c. berita acara kesepakatan hasil musyawarah rencana pembangunan desa mengenai persetujuan RPJM Desa.

#### **Pasal 12**

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), untuk memperoleh saran pertimbangan berdasarkan landasan hukum penyusunan, sistematika dan teknis penyusunan, konsistensi menindaklanjuti kesepakatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa, serta keselarasan dengan RPJMD Kabupaten dan RTRW Kabupaten.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat mengundang Tim Penyusun RPJM Desa atau perangkat desa yang terkait sesuai dengan kebutuhan.

#### **Pasal 13**

- (1) Bupati menyampaikan hasil konsultasi berupa saran penyempurnaan rancangan RPJM Desa kepada Kepala Desa untuk ditindaklanjuti paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah konsultasi dilakukan.
- (2) Dalam hal Bupati tidak menyampaikan hasil konsultasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

#### **Paragraf 6**

#### **Penetapan RPJM Desa**

#### **Pasal 14**

- (1) Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan hasil konsultasi dengan Bupati.
- (2) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi lampiran rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa.
- (3) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RPJM Desa.

#### **Pasal 15**

Mekanisme pembahasan dan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 16**

- (1) Peraturan Desa tentang RPJM Desa disampaikan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Bappeda Kabupaten.
- (4) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk memastikan saran penyempurnaan hasil konsultasi telah ditindaklanjuti.

### **Pasal 17**

RPJM Desa yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa menjadi pedoman penyusunan RKP Desa serta digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.

### **Pasal 18**

Alur kegiatan penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 16, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Bagian Ketiga**

### **Perubahan RPJM Desa**

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Desa dapat mengubah RPJM Desa dalam hal:
  - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Perubahan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibahas dan disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa dan selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

## **BAB III**

### **RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 20**

- (1) Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa.
- (2) RKP Desa 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.
- (3) RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.

- (4) RKP Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.

#### **Pasal 21**

- (1) Kepala Desa menyusun RKP Desa dengan mengikutsertakan masyarakat desa.
- (2) Penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan yang meliputi:
  - a. penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa;
  - b. pembentukan tim penyusun RKP Desa;
  - c. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa;
  - d. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - e. penyusunan rancangan RKP Desa;
  - f. penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa;
  - g. penetapan RKP Desa;
  - h. pengajuan daftar usulan RKP Desa; dan
  - i. perubahan RKP Desa.

### **Bagian Kedua**

#### **Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Desa**

#### **Pasal 22**

- (1) BPD menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa.
- (2) Hasil musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi pemerintah Desa menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.
- (3) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa sebagaimana dimaksud ayat (1), paling lambat bulan Juni tahun berjalan.

#### **Pasal 23**

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
  - b. menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa; dan
  - c. membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari warga masyarakat Desa dan/atau satuan kerja perangkat daerah kabupaten.
- (3) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi pedoman Kepala Desa dalam menyusun RKP Desa.

**Bagian Ketiga**  
**Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa**

**Pasal 24**

- (1) Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Kepala Desa selaku pembina;
  - b. sekretaris Desa selaku ketua;
  - c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris; dan
  - d. anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat.
- (3) Jumlah tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 7 (tujuh) dan paling banyak 11 (sebelas) orang.
- (4) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan.
- (5) Pembentukan tim penyusun RKP Desa dilaksanakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan.
- (6) Tim penyusun RKP Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

**Pasal 25**

Tim penyusun RKP Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa;
- b. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- c. penyusunan rancangan RKP Desa; dan
- d. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.

**Bagian Keempat**

**Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan Penyelarasan  
Program/Kegiatan Masuk ke Desa**

**Pasal 26**

- (1) Kepala Desa mendapatkan data dan informasi dari kabupaten tentang:
  - a. pagu indikatif desa; dan
  - b. rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten yang masuk ke desa.
- (2) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima Kepala Desa dari kabupaten paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.

**Pasal 27**

- (1) Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 yang meliputi:
  - a. rencana dana desa yang bersumber dari APBN;
  - b. rencana alokasi dana desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten;

- c. rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten; dan
  - d. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten.
- (2) Tim penyusun RKP Desa melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang meliputi:
    - a. rencana kerja pemerintah kabupaten;
    - b. rencana program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten;
    - c. hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten.
  - (3) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam format pagu indikatif desa.
  - (4) Hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam format kegiatan pembangunan yang masuk ke desa.
  - (5) Berdasarkan hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), tim penyusun RKP Desa menyusun rencana pembangunan berskala lokal desa yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa.

#### **Pasal 28**

- (1) Bupati menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Percepatan perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memastikan APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

#### **Bagian Kelima**

#### **Pencermatan Ulang RPJM Desa**

#### **Pasal 29**

- (1) Tim penyusunan RKP Desa mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa.
- (2) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.

#### **Bagian Keenam**

#### **Penyusunan Rancangan RKP Desa**

#### **Pasal 30**

Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman pada:

- a. hasil kesepakatan musyawarah desa;
- b. pagu indikatif desa;
- c. pendapatan asli desa;

- d. rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten;
- e. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD kabupaten;
- f. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- g. hasil kesepakatan kerjasama antar desa; dan
- h. hasil kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ketiga.

### **Pasal 31**

- (1) Tim penyusun RKP Desa menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan desa sesuai jenis rencana kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. anggota pelaksana.
- (3) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengikutsertakan perempuan.

### **Pasal 32**

- (1) Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian:
  - a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
  - b. prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa;
  - c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar desa dan pihak ketiga;
  - d. rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten; dan
  - e. pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari warga masyarakat desa, satuan kerja perangkat daerah kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur, dan/atau tenaga pendamping profesional.
- (4) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format rancangan RKP Desa.

### **Pasal 33**

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kerjasama antar desa disusun dan disepakati bersama para Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar desa.

- (3) Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh tim verifikasi.

#### **Pasal 34**

- (1) Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan kepada pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa.
- (4) Rancangan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi lampiran berita acara laporan tim penyusun rancangan RKP Desa.

#### **Pasal 35**

- (1) Tim penyusun RKP Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa yang dilampiri dokumen rancangan RKP Desa dan rancangan daftar usulan RKP Desa.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh tim penyusun RKP Desa kepada Kepala Desa.

#### **Pasal 36**

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Kepala Desa mengarahkan tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Kepala Desa telah menyetujui rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa**

#### **Pasal 37**

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa.
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;



- h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (4) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), musyawarah perencanaan pembangunan desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

### **Pasal 38**

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi prioritas program dan kegiatan yang didanai:
  - a. pagu indikatif desa;
  - b. pendapatan asli desa;
  - c. swadaya masyarakat desa;
  - d. bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
  - e. bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (3) Prioritas, program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:
  - a. peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
  - c. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
  - d. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
  - e. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
  - f. pendayagunaan sumber daya alam;
  - g. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya desa;
  - h. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa; dan
  - i. peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.

### **Pasal 39**

- (1) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dituangkan dalam berita acara.
- (2) Kepala Desa mengarahkan Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi lampiran rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa.
- (4) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKP Desa.

#### **Pasal 40**

Mekanisme pembahasan dan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 41**

Alur kegiatan penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 39, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Bagian Kedelapan**

#### **Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa**

#### **Pasal 42**

- (1) Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Penyampaian daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
- (3) Daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi materi pembahasan di dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten.
- (4) Bupati menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Informasi tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima oleh pemerintah Desa setelah diseleksi musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan pada tahun anggaran berikutnya.
- (6) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima pemerintah desa paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya.

### **Bagian Kesembilan**

#### **Perubahan RKP Desa**

#### **Pasal 43**

- (1) RKP Desa dapat diubah dalam hal:
  - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;

- b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten;
  - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

#### **Pasal 44**

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 43.
- (2) Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).
- (3) Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RKP Desa perubahan.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai dasar dalam penyusunan perubahan APB Desa.

### **BAB IV**

#### **PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 45**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan kegiatan pembangunan desa yang dilaksanakan oleh perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pembangunan desa berskala lokal desa; dan
  - b. pembangunan sektoral dan daerah yang masuk ke desa.
- (3) Pelaksanaan pembangunan desa yang berskala lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikelola melalui swakelola desa, kerjasama antar desa dan/atau kerjasama desa dengan pihak ketiga.
- (4) Kepala Desa mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak ditetapkan APB Desa.

**Pasal 46**

- (1) Pembangunan desa yang bersumber dari program sektoral dan/atau program daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah diintegrasikan ke dalam pembangunan desa, program sektor dan/atau program daerah di desa dicatat dalam APB Desa.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyatakan pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah didelegasikan kepada desa, maka desa mempunyai kewenangan untuk mengurus.
- (4) Pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas dan disepakati dalam musyawarah desa yang diselenggarakan oleh BPD.
- (5) Dalam hal pembahasan dalam musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menyepakati teknis pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah, Kepala Desa dapat mengajukan keberatan atas bagian dari teknis pelaksanaan yang tidak disepakati, disertai dasar pertimbangan keberatan dimaksud.
- (6) Kepala Desa menyampaikan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati melalui Camat.

**Pasal 47**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah yang didelegasikan pelaksanaannya kepada desa.
- (2) Pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**Bagian Kedua****Tahapan Persiapan****Paragraf 1****Umum****Pasal 48**

Tahapan persiapan meliputi:

- a. penetapan pelaksana kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi kegiatan;
- d. pembekalan pelaksana kegiatan;
- e. penyiapan dokumen administrasi;
- f. pengadaan tenaga kerja; dan
- g. pengadaan bahan/material.

**Paragraf 2****Penetapan Pelaksana Kegiatan****Pasal 49**

- (1) Kepala Desa memeriksa daftar calon pelaksana kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Kepala Desa menetapkan pelaksana kegiatan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Dalam hal pelaksana kegiatan mengundurkan diri, pindah domisili keluar desa, dan/atau dikenai sanksi pidana, Kepala Desa dapat mengubah pelaksana kegiatan.

**Pasal 50**

Pelaksana kegiatan bertugas membantu Kepala Desa dalam tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

**Paragraf 3****Penyusunan Rencana Kerja****Pasal 51**

- (1) Pelaksana kegiatan menyusun rencana kerja bersama Kepala Desa.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat antara lain:
  - a. uraian kegiatan;
  - b. biaya;
  - c. waktu pelaksanaan;
  - d. lokasi;
  - e. kelompok sasaran;
  - f. tenaga kerja; dan
  - g. daftar pelaksana kegiatan.
- (3) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format rencana kerja untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

**Paragraf 4****Sosialisasi Kegiatan****Pasal 52**

- (1) Kepala Desa menginformasikan dokumen RKP Desa, APB Desa dan rencana kerja kepada masyarakat melalui sosialisasi kegiatan.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan antara lain melalui:
  - a. musyawarah pelaksanaan kegiatan desa;
  - b. musyawarah dusun;
  - c. musyawarah kelompok;
  - d. sistem informasi desa berbasis *website*;
  - e. papan informasi desa; dan
  - f. media lain sesuai kondisi desa.

**Paragraf 5****Pembekalan Pelaksana Kegiatan****Pasal 53**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan pelaksana kegiatan di desa.
- (2) Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten melaksanakan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pembimbingan teknis.
- (4) Peserta pembimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain meliputi:
  - a. Kepala Desa;
  - b. perangkat desa;
  - c. Badan Permusyawaratan Desa;
  - d. pelaksana kegiatan;
  - e. panitia pengadaan barang dan jasa;
  - f. kader pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - g. lembaga pemberdayaan masyarakat.

**Pasal 54**

- (1) Pembekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, antara lain:
  - a. pengelolaan keuangan desa;
  - b. penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
  - c. pembangunan desa.
- (2) Kegiatan pembekalan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Kegiatan pembekalan penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain teknis administrasi kesekretariatan, pendataan, penetapan dan penegasan batas desa.
- (4) Kegiatan pembekalan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c seperti pendayagunaan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya lokal, mekanisme pengadaan barang dan jasa, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan informasi desa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**Paragraf 6****Penyiapan Dokumen Administrasi Kegiatan****Pasal 55**

- (1) Pelaksana kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan penyiapan dokumen berkoordinasi dengan Kepala Desa.

- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
- a. dokumen RKP Desa beserta lampiran;
  - b. dokumen APB Desa;
  - c. dokumen administrasi keuangan;
  - d. dokumentasi foto/gambar sebelum kegiatan pembangunan dilakukan;
  - e. daftar masyarakat penerima manfaat;
  - f. pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan;
  - g. penyiapan dokumen peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada desa atas lahan/tanah yang menjadi aset desa sebagai dampak kegiatan pembangunan desa;
  - h. penyiapan dokumen jual-beli antara warga masyarakat dengan desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan pembangunan desa;
  - i. penyiapan dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan desa;
  - j. penyiapan dokumen pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan desa; dan
  - k. laporan hasil analisis sederhana perihal dampak sosial dan lingkungan.

### **Paragraf 7**

#### **Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material**

##### **Pasal 56**

Pelaksanaan kegiatan pembangunan desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

##### **Pasal 57**

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumber daya manusia yang ada di desa sekurang-kurangnya melakukan:
- a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
  - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
  - c. pembentukan kelompok kerja;
  - d. pembagian jadwal kerja; dan
  - e. pembayaran upah dan/atau honor.
- (2) Besaran upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sesuai dengan perhitungan besaran upah dan/atau honor yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

##### **Pasal 58**

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya alam yang ada di desa, sekurang-kurangnya melakukan:
- a. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan;
  - b. penentuan material/bahan yang disediakan dari desa; dan
  - c. menentukan cara pengadaan material/bahan.

- (2) Besaran harga material/bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perhitungan harga yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

#### **Pasal 59**

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan swadaya dan gotong-royong masyarakat desa, sekurang-kurangnya melakukan:
- a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat;
  - b. pendataan sumbangan masyarakat desa dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang;
  - c. pendataan hibah dari masyarakat desa dan/atau pihak ketiga;
  - d. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
  - e. penetapan jadwal kerja.
- (2) Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

#### **Pasal 60**

- (1) Kepala Desa menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, sekurang-kurangnya mengadministrasikan dokumen:
- a. pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat desa dan/atau pihak ketiga kepada desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan desa dan diikuti dengan proses pembuatan akta hibah oleh Kepala Desa;
  - b. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat desa dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan desa.
- (2) Pembiayaan akta hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dilakukan melalui APB Desa.

#### **Pasal 61**

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan desa dilakukan tanpa merugikan hak-hak rumah tangga miskin atas aset lahan/tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. peralihan hak kepemilikan atas lahan/tanah melalui jual beli; dan
  - b. pemberian ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman.
- (3) Pembiayaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak-hak rumah tangga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui APB Desa.
- (4) Penentuan besaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



### **Pasal 62**

- (1) Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 melalui mekanisme pembangunan desa secara swakelola.
- (2) Dalam hal mekanisme swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan oleh Kepala Desa, diselenggarakan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa di desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Paragraf 1**

##### **Umum**

### **Pasal 63**

Kepala Desa mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. rapat kerja dengan pelaksana kegiatan;
- b. pemeriksaan pelaksanaan kegiatan infrastruktur desa;
- c. perubahan pelaksanaan kegiatan;
- d. pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah;
- e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- f. musyawarah pelaksanaan kegiatan desa dalam rangka pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan.

#### **Paragraf 2**

### **Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan**

### **Pasal 64**

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksana kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan laporan pelaksana kegiatan kepada Kepala Desa.
- (3) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahap, mengikuti tahapan pencairan dana desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara.

### **Pasal 65**

- (1) Rapat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, membahas antara lain:
  - a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengaduan masyarakat;
  - c. masalah, kendala dan hambatan;

- d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
  - e. perubahan kegiatan.
- (2) Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di desa.

### **Paragraf 3**

#### **Pemeriksaan Kegiatan Infrastruktur Desa**

##### **Pasal 66**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pemeriksaan tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan infrastruktur desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sesuai dengan dokumen RKP Desa.
- (3) Dalam rangka penyediaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan tenaga ahli yang berasal dari masyarakat desa.
- (4) Dalam hal tidak tersedia tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa meminta bantuan kepada Bupati melalui Camat, perihal kebutuhan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur yang dapat berasal Satuan Kerja Perangkat Daerah kabupaten yang membidangi pekerjaan umum dan/atau tenaga pendamping profesional.

##### **Pasal 67**

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, dilakukan dengan cara memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 3 (tiga) tahap meliputi:
  - a. tahap pertama: penilaian dan pemeriksaan terhadap 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan target kegiatan;
  - b. tahap kedua: penilaian dan pemeriksaan terhadap 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan target kegiatan; dan
  - c. tahap ketiga: penilaian dan pemeriksaan terhadap 100% (seratus persen) dari keseluruhan target kegiatan.
- (3) Pemeriksa melaporkan kepada Kepala Desa perihal hasil pemeriksaan pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Desa.

### **Paragraf 4**

#### **Perubahan Pelaksanaan Kegiatan**

##### **Pasal 68**

- (1) Pemerintah daerah kabupaten menetapkan peraturan tentang kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa dalam pembangunan desa dalam hal terjadi:
  - a. kenaikan harga yang tidak wajar;

- b. kelangkaan bahan material; dan/atau
  - c. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
- (2) Penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Peraturan Bupati.

#### **Pasal 69**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (2) Perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
  - a. penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa dilakukan melalui:
    1. swadaya masyarakat,
    2. bantuan pihak ketiga, dan/atau
    3. bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten.
  - b. tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa; dan
  - c. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### **Pasal 70**

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan infrastruktur desa.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### **Paragraf 5**

#### **Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah**

#### **Pasal 71**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.

- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
  - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
  - b. pencermatan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
  - c. penetapan status masalah; dan
  - d. penyelesaian masalah dan penetapan status penyelesaian masalah.
- (3) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
  - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
  - b. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
  - c. menginformasikan kepada masyarakat desa perkembangan penyelesaian masalah;
  - d. melibatkan masyarakat desa dalam menyelesaikan masalah; dan
  - e. mengadministrasikan bukti pengaduan dan penyelesaian masalah.
- (4) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh desa berdasarkan kearifan lokal dan pengarusutamaan perdamaian melalui musyawarah desa.
- (5) Dalam hal musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah desa.

### **Paragraf 6**

#### **Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan**

##### **Pasal 72**

- (1) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan.
- (3) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

##### **Pasal 73**

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, dituangkan dalam format laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran;
  - b. foto kegiatan infrastruktur desa kondisi 0%, 40%, 80% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
  - c. foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai;
  - d. foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan desa;

- e. foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan desa; dan
  - f. gambar purna laksana untuk pembangunan infrastruktur desa.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Paragraf 7**

#### **Musyawarah Desa Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa**

##### **Pasal 74**

- (1) BPD menyelenggarakan musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan desa.
- (2) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap semester yaitu pada bulan Juni dan bulan Desember tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
  - a. menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - b. menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima Kepala Desa dengan disaksikan oleh BPD dan unsur masyarakat desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan kepada BPD tentang laporan pelaksanaan pembangunan desa berdasarkan laporan akhir pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

##### **Pasal 75**

- (1) Masyarakat desa berpartisipasi menanggapi laporan pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (4).
- (2) Tanggapan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan memberikan masukan kepada Kepala Desa.
- (3) BPB, Kepala Desa, pelaksana kegiatan dan masyarakat desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Kepala Desa mengoordinasikan pelaksana kegiatan untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan berdasarkan berita acara hasil kesepakatan musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

##### **Pasal 76**

Format pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 sampai dengan Pasal 75, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 8**

#### **Pelestarian dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pembangunan Desa**

##### **Pasal 77**

- (1) Pelestarian dan pemanfaatan hasil pembangunan desa dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan desa.

- (2) Pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
  - a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
  - b. membentuk dan meningkatkan kapasitas kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan desa; dan
  - c. pengalokasian biaya pelestarian dan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.
- (3) Ketentuan pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Kepala Desa membentuk kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pembentukan kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## **BAB V**

### **PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN DESA**

#### **Pasal 78**

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten, dan Pemerintah Desa melakukan upaya pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pembangunan desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat desa.
- (3) Masyarakat desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan desa.
- (4) Hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pembahasan musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan desa.

#### **Pasal 79**

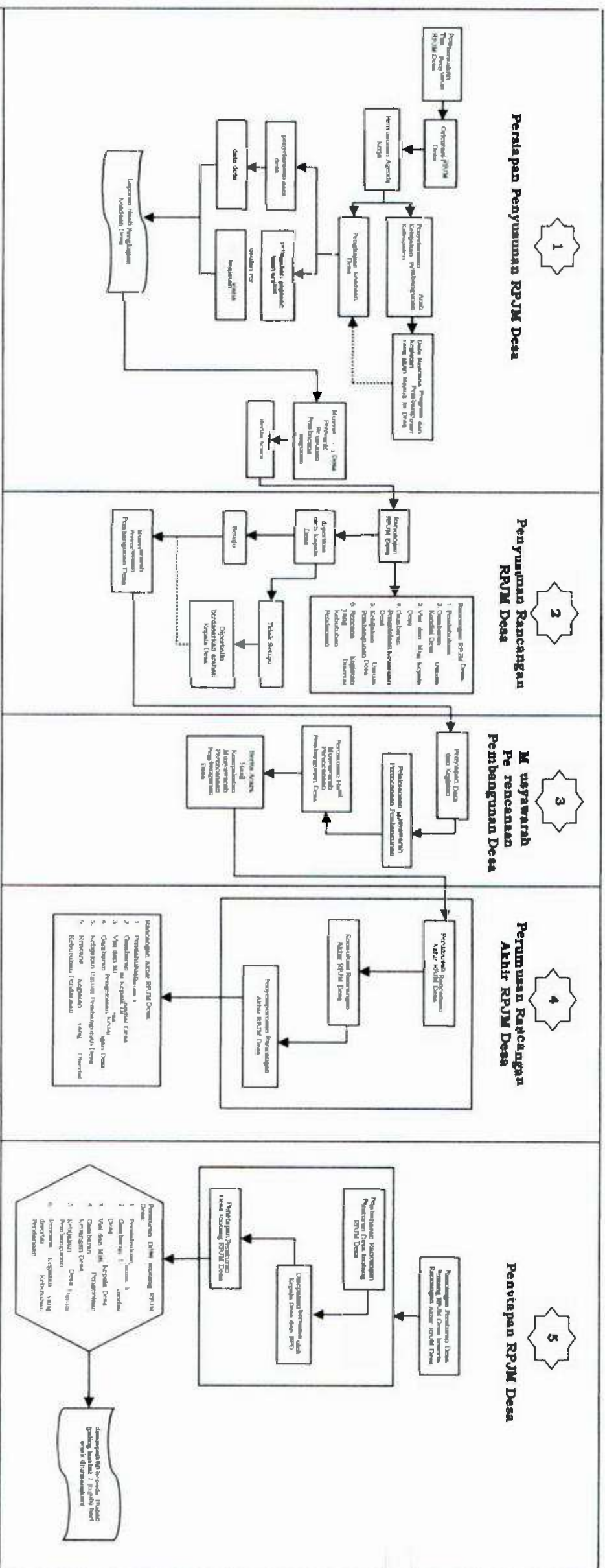
- (1) Pemantauan pembangunan desa oleh masyarakat desa dilakukan pada tahapan perencanaan pembangunan desa dan tahapan pelaksanaan pembangunan desa.
- (2) Pemantauan tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa.
- (3) Pemantauan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai antara lain pengadaan barang dan/atau jasa, pengadaan bahan/material, pengadaan tenaga kerja, pengelolaan administrasi keuangan, pengiriman bahan/material, pembayaran upah, dan kualitas hasil kegiatan pembangunan desa.
- (4) Hasil pemantauan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkandalam format hasil pemantauan pembangunan desa.

#### **Pasal 80**

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa dengan cara:
  - a. memantau dan mengawasi jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa;

TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RPJM DESA

A. BAGAN ALIR PENYUSUNAN RPJM DESA



## **B. TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RPJM DESA**

Tahapan penyusunan RPJM meliputi:

1. persiapan penyusunan RPJM Desa;
2. penyusunan rancangan RPJM Desa;
3. penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa;
4. perumusan rancangan akhir RPJM Desa; dan
5. penetapan Peraturan Desa tentang RPJM Desa.

Penjelasan untuk masing-masing tahapan penyusunan RPJM Desa adalah sebagai berikut:

### **1. PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA**

Tahapan persiapan penyusunan RPJM Desa dilakukan untuk menyiapkan keseluruhan kegiatan penyusunan RPJM Desa, yang meliputi:

#### **1.1. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa**

Kegiatan pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa dimulai dari penyiapan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa, dengan jumlah keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang, serta susunan keanggotaan sebagai berikut:

- a. kepala desa selaku pembina;
- b. sekretaris desa selaku ketua;
- c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat selaku sekretaris; dan
- d. anggota yang berasal dari perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat lainnya.

Tim Penyusun RPJM Desa mengikutsertakan perempuan.

Tim Penyusun RPJM Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. penyesuaian arah kebijakan pembangunan Kabupaten;
- b. pengkajian keadaan desa;
- c. penyusunan rancangan RPJM Desa; dan
- d. penyempurnaan rancangan RPJM Desa.

#### **1.2. Orientasi mengenai RPJM Desa**

Orientasi mengenai RPJM Desa kepada seluruh anggota Tim Penyusun RPJM Desa perlu dilakukan untuk menyamakan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan daerah dan desa, keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen RPJM Desa, dan menganalisa serta menginterpretasikan data dan informasi perencanaan pembangunan desa yang diperlukan dalam menyusun RPJM Desa.



Bahan orientasi mengenai RPJM Desa, mencakup:

- a. peraturan perundang-undangan, antara lain tentang pemerintahan desa, sistem perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan keuangan desa, kewenangan desa;
- b. panduan atau petunjuk teknis terkait penyusunan RPJM Desa dan penyusunan anggaran; dan
- c. buku-buku literatur tentang perencanaan dan penganggaran.

### 1.3. Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun RPJM Desa

Rencana kegiatan Tim Penyusun RPJM Desa disusun ke dalam agenda kerja yang dijadikan sebagai panduan kerja mulai dari persiapan kerja sampai dengan ditetapkannya Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa.

Contoh agenda kerja penyusunan dokumen RPJM Desa sebagai berikut:

**Tabel 1.3.**

**Contoh Agenda Kerja Penyusunan RPJM Desa**

NO	KEGIATAN	BULAN I	BULAN II	BULAN III
<b>A</b>	<b>PERSIAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA</b>			
1.	Pembentukan Tim, Orientasi dan Penyusunan Agenda Kerja Tim			
2.	Penyelarasan Arah Kebijakan Perencanaan Kabupaten			
3.	Pengkajian Keadaan Desa			
4.	Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Desa			
<b>B</b>	<b>PENYUSUNAN RANCANGAN RUM DESA</b>			
1.	Penyusunan Rancangan RPJM Desa berdasarkan Berita Acara Musyawarah Desa			
2.	Pemeriksaan Dokumen Rancangan RPJM Desa oleh Kepala Desa			
3.	Perbaikan Rancangan RPJM Desa Berdasarkan Arahan dari Kepala Desa			
<b>C</b>	<b>MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>			
1.	Penyiapan Data dan Kegiatan			
2.	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa			
3.	Pelaksanaan Hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa			
4.	Berita Acara Hasil Kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa			
<b>D</b>	<b>PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR RPJM DESA</b>			
1.	Perumusan Rancangan Akhir RPJM Desa			
2.	Konsultasi Rancangan Akhir RPJM Desa			
3.	Penyempurnaan Rancangan Akhir RPJM Desa berdasarkan Hasil Konsultasi			

NO	KEGIATAN	BULAN I			BULAN II			BULAN III		
<b>E</b>	<b>PENETAPAN RPJM DESA</b>									
1.	Penyampaian Rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada BPD									
2.	Pembahasan Rancangan Perdes tentang RPJM Desa bersama BPD									
3.	Kesepakatan Bersama Perdes tentang RPJM Desa oleh Kepala Desa dan BPD									
<b>F</b>	<b>PENYAMPAIAN PERDES TENTANG RPJM DESA KEPADA BUPATI</b>									

#### 1.4. Penyelarasan Arah Kebijakan Perencanaan Kabupaten

Tim Penyusun RPJM Desa melakukan penyelarasan arah kebijakan pembangunan kabupaten untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan kabupaten dengan pembangunan desa.

Penyelarasan arah kebijakan dilakukan dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten. Informasi arah kebijakan pembangunan kabupaten, sekurang-kurangnya meliputi:

- rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten;
- rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
- rencana umum tata ruang wilayah kabupaten;
- rencana rinci tata ruang wilayah kabupaten; dan
- rencana pembangunan kawasan perdesaan.

Kegiatan penyelarasan arah kebijakan pembangunan kabupaten dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten yang akan masuk ke desa, dengan tahapan sebagai berikut:

- rencana program dan kegiatan dikelompokkan menjadi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa;
- hasil pendataan dan pemilahan dituangkan dalam format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke desa yang menjadi lampiran hasil pengkajian keadaan desa.



### 1.5. Pengkajian Keadaan Desa

Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pengkajian keadaan desa dalam rangka mempertimbangkan kondisi objektif desa.

Pengkajian keadaan desa sebagaimana dimaksud, meliputi kegiatan sebagai berikut:

#### a. penyelarasan data desa

- a.1. penyelarasan data desa dilakukan melalui kegiatan:
  - 1) pengambilan data dari dokumen data desa; dan
  - 2) perbandingan data desa dengan kondisi desa terkini.
- a.2. data desa meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya pembangunan, dan sumber daya sosial budaya yang ada di desa.
- a.3. hasil penyelarasan data desa dituangkan dalam format data desa, yang menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- a.4. hasil penyelarasan data Desa menjadi bahan masukan dalam musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Desa.

Contoh format data desa, sebagai berikut:

Tabel 1.5.a.1

Contoh Format Daftar Sumber Daya Alam

<b>DAFTAR SUMBER DAYA ALAM</b>			
<b>DESA</b>	:	.....	
<b>KECAMATAN</b>	:	.....	
<b>KABUPATEN</b>	:	.....	
<b>PROVINSI</b>	:	.....	
NO	URAIAN SUMBER DAYA ALAM	VOLUME	SATUAN
	CONTOH		
1	material batu kali dan kerikil	400.000	M <sup>3</sup>
2	pasir urug	700.000	M <sup>3</sup>
3	lahan tegalan	11.128	Ha
4	lahan persawahan	1.104	Ha
5	lahan hutan	35.000	Ha
6	Sungai	8.124	Ha
7	tanaman perkebunan: cengkeh, lada, kopi, panili	6.500	Ha
8	air terjun	4	bh
dst			
Mengetahui, Kepala Desa		Desa ....., tanggal..... Ketua Tim Penyusun RPJM Desa	
(.....)		(.....)	
<b>Keterangan:</b>			
Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa, Data kependudukan catatan sipil, data pendidikan dll yang relevan			
D = SDA dalam Desa			
K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/Wilayah Antar Desa			

**Tabel 1.5.a.2**  
**Contoh Format Daftar Sumber Daya Manusia**

<b>DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA</b>			
<b>DESA</b>	:	.....	
<b>KECAMATAN</b>	:	.....	
<b>KABUPATEN</b>	:	.....	
<b>PROVINSI</b>	:	.....	

NO	URAIAN SUMBER DAYA MANUSIA	JUMLAH	SATUAN
	CONTOH		
1	Penduduk dan keluarga		
	a. jumlah penduduk laki-laki		Orang
	b. jumlah penduduk perempuan		Orang
	c. jumlah keluarga		Keluarga
2	Sumber penghasilan utama penduduk		
	a. pertanian, perikanan, perkebunan		
	b. pertambangan dan penggalian		
	c. industri pengolahan (pabrik, kerajinan, dll)		
	d. perdagangan besar/eceran dan rumah makan		
	e. angkutan, pergudangan, komunikasi		
	f. jasa		
	g. lainnya (air, gas, listrik, konstruksi, perbankan, dll)		
	h. tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan		
3	Tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan		
	a. lulusan S-1 ke atas	8	Orang
	b. lulusan SMA	252	Orang
	c. lulusan SMP	574	Orang
	d. Lulusan SD	2294	Orang
	e. tidak tamat SD/tidak sekolah	29	Orang
4	.....		

<p>Mengetahui, Kepala Desa</p> <p align="center">.....</p>	<p>Desa ....., tanggal .....</p> <p>Ketua Tim Penyusun RPJM Desa</p> <p align="center">.....</p>
--	--

**Keterangan:**

D = SDA dalam Desa

K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/Wilayah Antar Desa

**Tabel 1.5.a.3**  
**Contob Format Daftar Sumber Daya Pembangunan**

<b>DAFTAR SUMBER DAYA PEMBANGUNAN</b>			
<b>DESA</b>	:	.....	
<b>KECAMATAN</b>	:	.....	
<b>KABUPATEN</b>	:	.....	
<b>PROVINSI</b>	:	.....	
NO	URAIAN SUMBER DAYA PEMBANGUNAN	JUMLAH	SATUAN
	CONTOH		
1	Aset Prasarana Umum		
	a. jalan		Orang
	b. jembatan		Orang
	c. ....		Keluarga
2	Aset Prasarana Pendidikan		
	a. gedung PAUD		
	b. gedung TK		
	c. gedung SD		
	d. taman pendidikan Al Qur'an		
	e. ....		
3	Aset Prasarana Kesehatan		
	a. Posyandu	8	Orang
	b. Polindes	252	Orang
	c. MCK	574	Orang
	d. Sarana Air Bersih	2294	Orang
	e. tidak tamat SD/tidak sekolah	29	Orang
4	Aset Prasarana Ekonomi		
	a. pasar desa		
	b. tempat pelelangan ikan		
	c. ....		
5	Kelompok Usaha Ekonomi Produktif		
	a. jumlah kelompok usaha		
	b. jumlah usaha kelompok sehat		
	c. ....		
6	Aset berupa Modal		
	a. total aset produktif		
	b. total pinjaman di masyarakat		
	c. ....		
Mengetahui, Kepala Desa		Desa ....., tanggal ..... Ketua Tim Penyusun RPJM Desa	
(.....)		(.....)	



**b. penggalian gagasan masyarakat**

- b.1. Penggalian gagasan masyarakat dilakukan untuk menemukenali potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya desa, dan masalah yang dihadapi desa.
- b.2. Hasil penggalian gagasan menjadi dasar bagi masyarakat dalam merumuskan usulan rencana kegiatan, yang meliputi:
  - b.2.1. penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b.2.2. pembangunan desa;
  - b.2.3. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
  - b.2.4. pemberdayaan masyarakat desa.
- b.3. Penggalian gagasan masyarakat dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa sebagai sumber data dan informasi.  
 Pelibatan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b.3, dapat dilakukan melalui musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat.  
 Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud, antara lain:
  - 1) tokoh adat;
  - 2) tokoh agama;
  - 3) tokoh masyarakat;
  - 4) tokoh pendidikan;
  - 5) kelompok tani;
  - 6) kelompok nelayan;
  - 7) kelompok perajin;
  - 8) kelompok perempuan;
  - 9) kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
  - 10) kelompok masyarakat miskin; dan
  - 11) kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
- b.4. Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pendampingan terhadap musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf b.3.
- b.5. Penggalian gagasan masyarakat dilakukan dengan cara diskusi kelompok secara terarah, dengan menggunakan sketsa Desa, kalender musim dan bagan kelembagaan Desa sebagai alat kerja untuk menggali gagasan masyarakat.





Tabel 1.5.b.2  
Contoh Kalender Musim

A. GAMBAR KALENDER MUSIM											
MUSIM KURUS KURUS KURUS	PANCARoba			KEMARU			MUSIM HUJAN				
	01/01	01/02	01/03	01/04	01/05	01/06	01/07	01/08	01/09	01/10	
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kekurangan (banyak penyakit)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Banjir	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prasman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tanah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

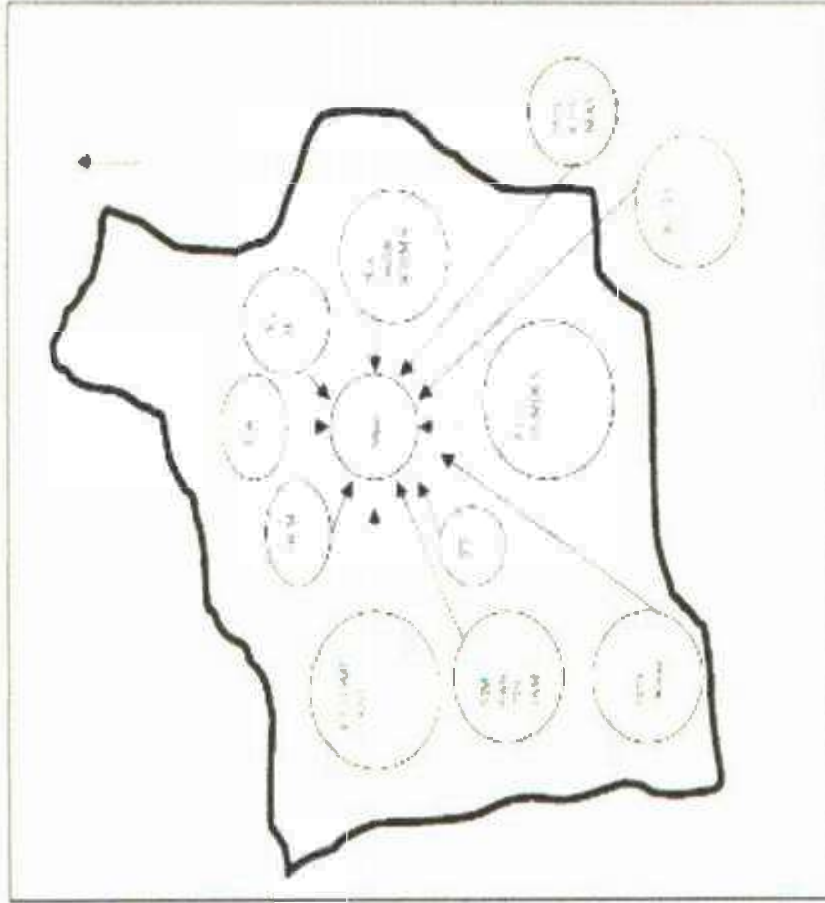
  

b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI KALENDER MUSIM											
No	MASALAH	POTENSI									
1.	Pada musim kemarau, di dusun dusun kekurangan air bersih.	<p>Sungai</p> <p>Mata air</p> <p>Swadaya masyarakat</p> <p>Batu pasir</p>									
2.	Pada musim kemarau hasil panen merosot (gagal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Irigasi terlarut</li> <li>- Kurang lahan persawahan</li> <li>- Kelompok Tani</li> <li>- KUD</li> </ul>									
3.	Pada musim pancaroba banyak masyarakat desa terserang ispa (infeksi saluran pernafasan akut)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puskesmas</li> <li>- Pembantu</li> <li>- Kebun obat keluarga</li> <li>- Posyandu</li> </ul>									
4.	Pada musim hujan banyak masyarakat di Dusun Suci terkena diare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Puskesmas pembantu</li> <li>- Posyandu</li> <li>- Bidang desa</li> <li>- Kebun obat keluarga</li> </ul>									
5.	Pada musim hujan sebagian besar rumah penduduk di Dusun Damai tergejang air setinggi 1 meter.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Batu dan pasir</li> <li>- Kayu dan bambu</li> <li>- Tenaga Gotong royong</li> </ul>									

1.5.b.3

Contoh Bagan Kelembagaan

a. BAGAN KELEMBAGAAN DESA



b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI BAGAN KELEMBAGAAN

No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1	PERCERES & BPC	Pengantar desa yang tidak memperhatikan masalah pada saat ini	Pengantar desa yang memperhatikan
2	KEPADA	Pengantar desa yang tidak memperhatikan masalah	Pengantar desa yang memperhatikan
3	KELEMBAGAAN	Pengantar desa yang tidak memperhatikan masalah	Pengantar desa yang memperhatikan
4	KELEMBAGAAN	Pengantar desa yang tidak memperhatikan masalah	Pengantar desa yang memperhatikan
5	KELEMBAGAAN	Pengantar desa yang tidak memperhatikan masalah	Pengantar desa yang memperhatikan

- b.6. Tim penyusun RPJM Desa dapat menambahkan alat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b.5, dalam rangka meningkatkan kualitas hasil penggalian gagasan.
- b.7. Dalam hal terjadi hambatan dan kesulitan dalam penerapan alat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf b.5, Tim Penyusun RPJM Desa dapat menggunakan alat kerja lainnya yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan masyarakat Desa.

**Tabel 1.5.b.4**

**Contoh Format Daftar Gagasan Dusun/Kelompok**

**DAFTAR GAGASAN DUSUN/KELOMPOK: .....**

**DESA** : .....

**KECAMATAN** : .....

**KABUPATEN** : .....

**PROVINSI** : .....

NO	GAGASAN KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	PRAKIRAAN VOLUME	SATUAN	PENERIMAAN MANFAAT		
					LK	PR	A-RTM
<b>CONTOH</b>							
1	rehabilitasi gedung Posyandu	RT. 01	1	unit	35	40	27
2	pembangunan jaringan irigasi	RT.02 dan RT.03	1200	meter	100	125	90
3	pelatihan tata boga	RT. 01, RT 02 dan RT 03	15	orang	5	10	9

Mengetahui,  
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

- b.8. Tim Penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa berdasarkan usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam tabel 1.5.b.4.
- b.9. Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada huruf b.8, dituangkan dalam format usulan rencana kegiatan.
- b.10 Rekapitulasi usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf b.9, menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

Contoh format rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan desa, sebagai berikut:

**Tabel 1.5.b.5**

**Contoh Format Rekapitulasi Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa**

REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA							
DESA		:	.....				
KECAMATAN		:	.....				
KABUPATEN		:	.....				
PROVINSI		:	.....				
NO	GAGASAN KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	PRAKIRAAN VOLUME	SATUAN	PENERIMAAN MANFAAT		
					LK	PR	A-RTM
	<b>CONTOH</b>						
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	a. penetapan dan penegasan batas desa						
	b. pendataan Desa						
	c. penyusunan tata ruang Desa						
	d. ....						
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa						
	a. pemeliharaan jalan						
	b. pembangunan jaringan irigasi						
	c. rehabilitasi gedung posyandu						
	d. ....						
III	Pembinaan Kemasyarakatan						
	a. pembinaan PKK						
	b. pelaksanaan siskamling						
	c. pembinaan kerukunan umat beragama						
	d. ....						
IV	Pemberdayaan Masyarakat						
	a. pelatihan tata boga						
	b. pelatihan teknologi tepat guna						
	c. pelatihan KMD						
	d. ....						

Mengetahui,  
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

**Keterangan:**  
A-RTM: Anggota Tumah Tangga Miskin

**c. penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan desa**

- c.1. Tim Penyusun RPJM Desa menyusun laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

Contoh format laporan pelaksanaan pengkajian keadaan desa, sebagai berikut:

**Tabel 1.5.c.1**

**Contoh Format Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa**

<b>LAPORAN PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN DESA</b>	
<b>DESA</b>	: .....
<b>KECAMATAN</b>	: .....
<b>KABUPATEN</b>	: .....
<b>PROVINSI</b>	: .....
<b>I. Latar Belakang</b>	
Contoh	Salah satu elemen mendasar dalam penyelenggaraan pembangunan desa adalah ketersediaan RPJMDes dan RKPDes. Karena kedua dokumen tersebut merupakan arah dan kebijakan pembangunan jangka menengah dan jangka pendek desa. Maka kualitas RPJMdes dan RKPDes menjadi penting untuk menjadi perhatian baik dari segi proses penyusunannya, kualitas dokumen maupun kesesuaian dengan perundang-undangan. Pengkajian Keadaan Desa (PKD) adalah merupakan proses wajib yang harus dilakukan untuk memastikan kualitas proses penyusunan Dokumen Perencanaan Desa.
<b>II. Tujuan</b>	
Contoh	Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara obyektif, lengkap dan cermat:
	a. penyelerasan arah kebijakan pembangunan Kabupaten;
	b. pengkajian potensi Desa;
	c. pengkajian peluang pendayagunaan sumber daya Desa;
	d. pengkajian permasalahan yang dihadapi;
	e. merumuskan usulan rencana kegiatan masyarakat;
	f. ....
<b>III. Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Desa</b>	
Contoh	Pengkajian keadaan Desa dilakukan oleh Tim Penyusunan RPJMDes dengan dipandu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa.
<b>IV. Pendekatan dan Metode</b>	
Contoh	Pengkajian keadaan Desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD).
<b>V. Alat Kaji dan Instrumen</b>	
Contoh	Alat kaji yang digunakan adalah peta sosial Desa, kalender musim dan bagan hubungan antar lembaga/kelembagaan.
<b>VI. Proses Pelaksanaan</b>	
Contoh	a. mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan Kabupaten;
	b. menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut diatas;
	c. memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali peluang pendayagunaan sumber daya Desa;
	d. memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk merumuskan usulan rencana kegiatan;
	e. membuat rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat;
	f. ....

- c.2. Laporan sebagaimana dimaksud pada c.1 dituangkan dalam berita acara.
- c.3. Berita acara sebagaimana dimaksud pada c.2, dilampiri dokumen:
- 1) data Desa yang sudah diselaraskan;
  - 2) data rencana program pembangunan Kabupaten yang akan masuk ke Desa;
  - 3) data rencana program pembangunan kawasan perdesaan; dan
  - 4) rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat.

Contoh format berita acara pelaksanaan pengkajian keadaan desa, sebagai berikut:

**Tabel 1.5.c.2**

**Contoh Format Berita Acara Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa**

BERITA ACARA	
PELAKSANAAN PENGGAJIAN KEADAAN DESA	
Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa, di Desa ..... Kabupaten .....	
Provinsi ..... Desa ..... pada:	
Hari dan Tanggal	: .....
Jam	: .....
Tempat	: .....
Telah dilaksanakan kegiatan pengkajian keadaan Desa yang dihadiri oleh wakil-wakil dari kelompok, kepala dusun, warga dusun, tokoh masyarakat dan unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir. Agenda kegiatan yang dilakukan didalam proses pengkajian Desa tersebut adalah: .....	
.....	
.....	
Demikian Berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab dan dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui, Kepala Desa	Desa ....., tanggal ..... Ketua Tim Penyusun RPJM Desa
(.....)	(.....)

- c.4. Tim Penyusun RPJM Desa melaporkan kepada Kepala Desa hasil pengkajian keadaan desa.
- c.5. Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c.4. dalam rangka penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa.

### **1.6. Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Desa**

Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah desa berdasarkan laporan hasil pengkajian keadaan desa. Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud, dilaksanakan terhitung sejak diterimanya laporan dari kepala desa.

Musyawarah Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat. Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud, antara lain:

- a. tokoh adat;
- b. tokoh agama;
- c. tokoh masyarakat;
- d. tokoh pendidikan;
- e. kelompok tani;
- f. kelompok nelayan;
- g. kelompok perajin;
- h. kelompok perempuan;
- i. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
- j. kelompok masyarakat miskin; dan
- k. kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat desa.

Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan desa, membahas dan menyepakati sebagai berikut:

- a. laporan hasil pengkajian keadaan desa;
- b. rumusan arah kebijakan pembangunan desa yang dijabarkan dari visi dan misi kepala desa; dan
- c. rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pembahasan rencana prioritas kegiatan dilakukan dengan diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Diskusi kelompok secara terarah membahas sebagai berikut:

- a. laporan hasil pengkajian keadaan desa;
- b. prioritas rencana kegiatan desa dalam jangka waktu 6 (enam) tahun;
- c. sumber pembiayaan rencana kegiatan pembangunan desa; dan
- d. rencana pelaksana kegiatan desa yang akan dilaksanakan oleh perangkat desa, unsur masyarakat desa, kerjasama antar desa, dan/atau kerjasama desa dengan pihak ketiga.

Hasil kesepakatan dalam musyawarah desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan desa dituangkan dalam berita acara. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud, menjadi pedoman bagi pemerintah Desa dalam menyusun RPJM Desa.



Contoh format berita acara hasil kesepakatan musyawarah desa penyusunan rencana pembangunan desa, sebagai berikut:

**Tabel 1.6**  
**Contoh Format Berita Acara Hasil Kesepakatan Musyawarah Desa Penyusunan RPJM Desa**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH PENYUSUNAN RPJM-DESA**

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa, telah diadakan musyawarah Desa di Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten .....

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

Yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, narasumber, notulen dan yang bertindak selaku unsur pimpinan dalam musyawarah Desa ini adalah:

A. Materi

.....

.....

.....

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : ..... dari .....

Notulen : ..... dari .....

Narasumber : 1. .... dari .....

2. .... dari .....

3. .... dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah Desa dalam rangka

.....

.....

.....

.....

.....

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

....., tanggal ....., .....

Mengetahui  
Kepala Desa

.....  
Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

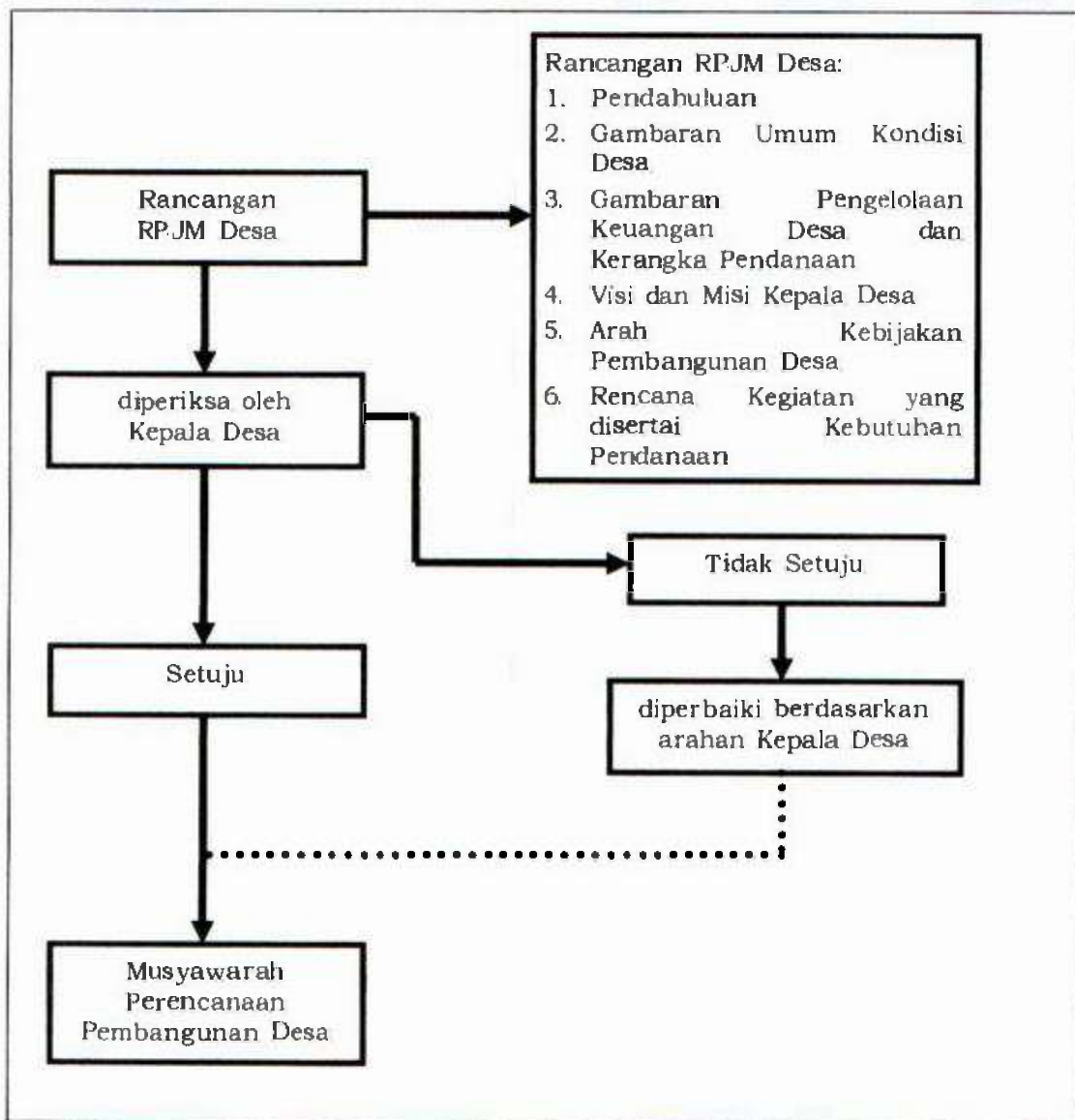
## 2. PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Penyusunan rancangan RPJM Desa merupakan salah satu tahapan penyusunan RPJM Desa, yang dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yang merupakan suatu rangkaian proses yang berurutan mencakup:

- penyusunan rancangan RPJM Desa;
- pemeriksaan dokumen RPJM Desa oleh Kepala Desa; dan
- perbaikan rancangan RPJM Desa.

Bagan alir penyusunan rancangan RPJM Desa dapat dilihat di bawah ini.

**GambarB.2**  
**Penyusunan Rancangan RPJM Desa**



## **2.a. Penyusunan Rancangan RPJM Desa**

Tim Penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan berita acara hasil kesepakatan musyawarah desa penyusunan rencana pembangunan desa.

Penyajian rancangan RPJM Desa disusun menurut sistematika sekurang-kurangnya sebagai berikut:

### **BABI PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan RPJM Desa, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

#### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang RPJM Desa, proses penyusunan RPJM Desa, keterkaitan antara dokumen RPJM Desa dengan RKP Desa dan RPJMD Kabupaten.

#### **1.2. Dasar Hukum Penyusunan**

Memberikan uraian ringkas tentang dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan RPJM Desa, baik yang berskala nasional maupun lokal.

Pada sub bab ini tidak perlu semua peraturan perundang-undangan dicantumkan, melainkan cukup pada peraturan perundang-undangan yang memuat ketentuan secara langsung terkait dengan penyusunan RPJM Desa.

#### **1.3. Hubungan Antar Dokumen**

Bagian ini menjelaskan hubungan RPJM Desa dengan dokumen lain yang relevan beserta penjelasannya. Keterhubungan dengan dokumen lain, seperti RPJMD Kabupaten dan RTRW Kabupaten.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Mengemukakan organisasi penyusunan dokumen RPJM Desa terkait dengan pengaturan bab serta garis besar isi setiap bab di dalamnya.

#### **1.5. Maksud dan Tujuan**

Memberikan uraian ringkas tentang tujuan penyusunan dokumen RPJM Desa bagi desa yang bersangkutan dan sasaran penyusunan RPJM Desa bagi desa yang bersangkutan.

## **BAB II GAMBARAN UMUM KONDISI DESA**

Bagian ini sangat penting untuk menjelaskan dan menyajikan secara logis dasar-dasar analisis, gambaran umum kondisi desa yang meliputi aspek geografi dan demografi, aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum dan aspek daya saing desa.

### **2.1. Aspek Geografi dan Demografi**

Pada bagian ini dijelaskan kondisi umum geografis desa, potensi pengembangan wilayah, dan wilayah rawan bencana. Penjelasan ini dapat dilengkapi dengan tabel, grafik dan gambar yang mendukung setiap potensi kawasan budaya yang dimiliki desa.

Selanjutnya, pada bagian ini juga dijelaskan tentang kondisi demografi seperti ukuran, struktur dan distribusi penduduk serta bagaimana jumlah penduduk berubah setiap waktu akibat kelahiran, kematian, migrasi serta penuaan. Analisa kependudukan dapat merujuk pada populasi masyarakat secara keseluruhan atau kelompok tertentu berdasarkan kriteria seperti pendidikan, kewarganegaraan atau agama. Tabel-tabel atau grafik tertentu yang dianggap relevan dapat dipaparkan pada bab ini.

### **2.2. Aspek Kesejahteraan Masyarakat**

Bagian ini menjelaskan aspek kesejahteraan masyarakat yang terdiri dari kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, kesejahteraan sosial, serta seni budaya dan olahraga.

### **2.3. Aspek Pelayanan Umum**

Bagian ini menjelaskan pelayanan umum yang merupakan segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik atau jasa publik yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **2.4. Aspek Daya Saing Daerah**

Bagian ini menjelaskan aspek daya saing desa yang terdiri dari kemampuan ekonomi, fasilitas wilayah atau infrastruktur, iklim berinvestasi dan sumber daya manusia.

## **BAB III VISI DAN MISI KEPALA DESA**

Bab ini bertujuan untuk menjelaskan dan menguraikan visi dan misi kepala desa terpilih, sebagai landasan perumusan tujuan dan sasaran dengan memperhatikan program kepala desa terpilih, yang tertuju pada arah kebijakan pembangunan menengah daeran pada periode berkenaan yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten.

Mengingat visi, misi dan program kerja kepala desa merupakan hasil proses politik terpilihnya kepala desa secara langsung oleh masyarakat, maka visi, misi dan program kepala desa terpilih, dijadikan sebagai substansi dan rujukan utama penyusunan RPJM Desa. Namun demikian, demi mendapatkan dokumen perencanaan yang baik dan selaras, maka visi dan misi tersebut perlu dikembangkan dan dijabarkan sesuai prinsip perencanaan pembangunan, agar tujuan dan sasaran pembangunan selama 5 (lima) tahun dapat dijabarkan secara efektif dalam mencapai tujuan utama pembangunan desa.

Kriteria suatu penjelasan visi dan misi sebagai berikut:

- a. dapat menyelaraskan muatan visi dan misi kepala desa terpilih dengan memperhatikan sasaran pokok dan arah kebijakan RPJMD Kabupaten periode berkenaan;
- b. menerjemahkan pernyataan visi dan misi ke dalam butir-butir penjelasan yang mudah dipahami dan tidak bias;
- c. menjelaskan visi dan misi dalam kriteria yang memudahkan penerjemahannya ke dalam tujuan dan sasaran yang terukur.

Untuk dapat menyusun penjelasan visi dan misi dimaksud, penting bagi Tim Penyusun RPJM Desa untuk memahami bagaimana seharusnya visi dan misi yang baik dibuat. Dengan demikian, penjelasan visi dan misi juga dimaksudkan untuk menyempurnakan misi kepala desa terpilih, sepanjang secara substantif tidak keluar dari makna yang sesungguhnya.

#### **BAB IV GAMBARAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

Bab ini menyajikan gambaran hasil pengolahan data dan analisis terhadap pengelolaan keuangan desa, meliputi:

##### **4.1. Kinerja Pelaksanaan APB Desa**

Bagian ini menguraikan perkembangan pendapatan dan belanja, proporsi sumber pendapatan, pencapaian kinerja pendapatan dan gambaran realisasi belanja.

Penyajian hasil analisis dapat disertai dengan grafik, gambar, atau tabel sebagaimana dihasilkan dalam tahap perumusan yang relevan.

Selanjutnya, bagian ini dapat ditambahkan pokok-pokok analisis kinerja masa lalu pelaksanaan APB Desa, antara lain:

- a. Uraian atau penjelasan faktor penyebab yang melatarbelakangi masalah yang timbul dalam pelaksanaan APB Desa;
- b. Potensi dan tantangan perkembangan ke depan.

##### **4.2. Proporsi Penggunaan Anggaran**

Pada bagian ini dijelaskan gambaran kebijakan pengelolaan keuangan masa lalu terkait proporsi penggunaan anggaran dan hasil analisis pembiayaan.

#### **BAB V KEBIJAKAN UMUM PEMBANGUNAN DESA**

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Kriteria suatu rumusan arah kebijakan, antara lain:

- a. memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu;
- b. dirumuskan bersamaan dengan formulasi strategi, sebelum atau setelah alternatif strategi dibuat;
- c. membantu menghubungkan tiap-tiap strategi kepada sasaran secara lebih rasional; dan
- d. mengarahkan pemilihan strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Contoh format strategi dan arah kebijakan pembangunan, sebagai berikut:

**Tabel V**

**Contoh Format Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan**

<b>MISI</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
I	Mewujudkan kualitas infrastruktur yang memadai serta lingkungan yang sehat, aman dan nyaman	
	1. Meningkatkan kualitas dan daya dukung jalan desa untuk menunjang pertumbuhan ekonomi dan pemerataan pembangunan	Rehabilitasi dan pemeliharaan jalan desa
	2. dst.....	

**BAB VI RENCANA KEGIATAN YANG DISERTAI DENGAN KEBUTUHAN PENDANAAN**

Rencana kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan, yang meliputi:

- a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. bidang pelaksanaan pembangunan desa;
- c. bidang pembinaan kemasyarakatan desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat Desa.
  - a. 1. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa antara lain:
    - a. 1.1. penetapan dan penegasan batas desa;
    - a. 1.2. pendataan desa;
    - a. 1.3. penyusunan tata ruang desa;
    - a. 1.4. penyelenggaraan musyawarah desa;
    - a. 1.5. pengelolaan informasi desa;
    - a. 1.6. penyelenggaraan perencanaan desa;
    - a. 1.7. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
    - a. 1.8. penyelenggaraan kerjasama antar desa;
    - a. 1.9. pembangunan sarana dan prasarana kantor desa; dan
    - a. 1.10 kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

- b.2. Bidang pelaksanaan pembangunan desa, antara lain:
  - b.2.1. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa, antara lain:
    - b.2.1.1. tambatan perahu;
    - b.2.1.3. jalan pemukiman;
    - b.2.1.4. jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
    - b.2.1.5. pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
    - b.2.1.6. lingkungan permukiman masyarakat desa; dan
    - b.2.1.7. infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.
  - b.2.2. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan, antara lain:
    - b.2.2.1. air bersih berskala desa;
    - b.2.2.2. sanitasi lingkungan;
    - b.2.2.3. pelayanan kesehatan desa, seperti posyandu; dan
    - b.2.2.4. sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa.
  - b.2.3. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan, antara lain:
    - b.2.3.1. taman bacaan masyarakat;
    - b.2.3.2. pendidikan anak usia dini;
    - b.2.3.3. balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
    - b.2.3.4. pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
    - b.2.3.5. sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa.
  - b.2.4. pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, antara lain:
    - b.2.4.1. pasar desa;
    - b.2.4.2. pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
    - b.2.4.3. penguatan permodalan BUM Desa;
    - b.2.4.4. pembibitan tanaman pangan;
    - b.2.4.5. penggilingan padi;
    - b.2.4.6. lumbung desa;
    - b.2.4.7. pembukaan lahan pertanian;
    - b.2.4.8. pengelolaan usaha hutan desa;
    - b.2.4.9. kolam ikan dan pembenihan ikan;
    - b.2.4.10 kapal penangkap ikan;
    - b.2.4.11 *cold storage* (gudang pendingin);
    - b.2.4.12 tempat pelelangan ikan;

- b.2.4.13 tambak garam;
  - b.2.4.14 kandang ternak;
  - b.2.4.15 instalasi biogas;
  - b.2.4.16 mesin pakan ternak; dan
  - b.2.4.17 sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.
- b.2.5. pelestarian lingkungan hidup, antara lain:
- b.2.5.1 penghijauan;
  - b.2.5.2 pembuatan terasering;
  - b.2.5.3 pemeliharaan hutan bakau;
  - b.2.5.4 perlindungan mata air;
  - b.2.5.5 pembersihan daerah aliran sungai;
  - b.2.5.6 perlindungan terumbu karang; dan
  - b.2.5.7 kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- c.3. Bidang pembinaan kemasyarakatan, antara lain:
- c.3.1 pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - c.3.2 penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - c.3.3 pembinaan kerukunan umat beragama;
  - c.3.4 pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
  - c.3.5 pembinaan lembaga adat;
  - c.3.6 pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
  - c.3.7 kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- c.4. Bidang pemberdayaan masyarakat, antara lain:
- c.4.1 pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
  - c.4.2 pelatihan teknologi tepat guna;
  - c.4.3 pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
  - c.4.4 peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
    - c.4.4.1 kader pemberdayaan masyarakat desa;
    - c.4.4.2 kelompok usaha ekonomi produktif;
    - c.4.4.3 kelompok perempuan;
    - c.4.4.4 kelompok tani;
    - c.4.4.5 kelompok masyarakat miskin;
    - c.4.4.6 kelompok nelayan;
    - c.4.4.7 kelompok pengrajin;
    - c.4.4.8 kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
    - c.4.4.9 kelompok pemuda; dan
    - c.4.4.10 kelompok lain sesuai kondisi desa.



Rancangan RPJM Desa, dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa.  
Contoh format Lampiran Rancangan RPJM Desa, sebagai berikut:

Tabel V.1

## Contoh Format Lampiran Rancangan RPJM Desa

NO	BIDANG/JENIS KEGIATAN			LOKASI (RT/RW/DUSUN)	PRAKIRAAN VOLUME	SASARAN/ MANFAAT	WAKTU PELAKSANAAN						PRAKIRAAN BIAYA DAN SUMBER PEMBIAYAAN			PRAKIRAAN POLA PELAKSANAAN		
	BIDANG	SUBBIDANG	JENIS KEGIATAN				T 1	T 2	T 3	T 4	T 5	T 6	JUMLAH (Rp)	SUMBER	SWAKELOLA	KERJASAMA ANTAR DESA	KERJASAMA PIHAK KETIGA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.																
		b.																
		c.																
							Jumlah Per Bidang 1											
2	Pembangunan Desa	a.																
		b.																
		c.																
							Jumlah Per Bidang 2											
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																
		b.																
		c.																
							Jumlah Per Bidang 3											
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.																
		b.																
		c.																
							Jumlah Per Bidang 4											
							JUMLAH TOTAL											

Mengetahui:  
Kepala Desa,

....., tanggal .....,  
Disusun oleh:  
Tim penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Tim penyusun RPJM Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Desa yang dilampiri dokumen rancangan RPJM Desa.

Contoh format Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa, sebagai berikut:

**Format V.2**

**Contoh Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa**

**BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA**

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di Desa ....., Kecamatan .....Kabupaten .....Provinsi ..... dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Desa, maka pada hari ini:

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

telah diselesaikan penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun RPJM Desa sebagaimana daftar terlampir.

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan

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

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini di buat dengan penuh tanggungjawab, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui  
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Berita acara sebagaimana dimaksud pada format V.2, disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada kepala Desa.

**2.b. Pemeriksaan Dokumen RPJM Desa oleh Kepala Desa**

Rancangan dokumen yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa, selanjutnya diperiksa oleh Kepala Desa.

- Dalam hal kepala desa belum menyetujui rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa, maka Tim Penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan berdasarkan arahan kepala desa.
- Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh kepala desa, maka selanjutnya dilaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.

### **3. PENYUSUNAN RPJM DESA MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

Musyawarah perencanaan pembangunan desa RPJM Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah kepala desa terpilih dilantik. Untuk optimalisasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa RPJM Desa, tata tertib pelaksanaan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

#### **3.1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, dilaksanakan dengan kegiatan-kegiatan antara lain:**

- a. menyusun jadwal dan agenda musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- b. menyiapkan materi bahasan dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- c. menyiapkan pokok-pokok materi yang akan dipublikasikan, sekurang-kurangnya mencakup rumusan visi dan misi kepala desa serta arah kebijakan rencana pembangunan jangka menengah desa;
- d. mempublikasikan seluas-luasnya melalui sarana publikasi yang tersedia di desa, terhadap pokok-pokok materi RPJM Desa yang akan dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- e. menghimpun saran dan tanggapan dari masyarakat terhadap pokok-pokok materi dari hasil publikasi, sebelum musyawarah perencanaan pembangunan desa dilaksanakan;
- f. mengumumkan secara terbuka jadwal, tempat dan agenda musyawarah perencanaan pembangunan desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pelaksanaan;
- g. menyiapkan pendamping atau fasilitator, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memimpin diskusi kelompok; dan
  - 2) bertanggung jawab terhadap kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas.
- h. menyiapkan narasumber dengan memperhatikan antara lain:
  - 1) mampu menyajikan/memaparkan berbagai kebijakan yang menjadi acuan dalam penyusunan RPJM Desa serta penjelasan lainnya yang perlu diperhatikan terkait dengan materi yang akan dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa;
  - 2) penentuan narasumber disesuaikan dengan kompetensi;
  - 3) dapat mengundang akademisi atau pimpinan DPRD Kabupaten atau Pejabat Kabupaten untuk menjadi narasumber.
- i. merancang pembagian kelompok diskusi dan kriteria penajaman visi, misi dan arah kebijakan pembangunan desa;

- j. pembagian kelompok diskusi memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - 1) dapat dibagi berdasarkan misi atau gabungan dari beberapa misi;
  - 2) jumlah kelompok diskusi dan pendamping/fasilitator serta narasumber dapat disesuaikan dengan kebutuhan;
  - 3) pembagian kelompok dan anggota kelompok diskusi mempertimbangkan keseimbangan keterwakilan dari setiap unsur yang hadir (pembagian anggota kelompok diskusi disesuaikan berdasarkan absensi/daftar hadir).
- k. mempersiapkan tata tertib penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa, yang mencakup tata tertib diskusi;
- l. mengundang calon peserta musyawarah perencanaan pembangunan desa, yang terdiri atas kepala desa dan BPD, perangkat desa, tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, perwakilan kelompok tani, perwakilan kelompok nelayan, perwakilan kelompok perajin, perwakilan kelompok perempuan, perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak, dan perwakilan kelompok masyarakat miskin serta pejabat tingkat kabupaten/kecamatan sesuai dengan kebutuhan.

### **3.2. Susunan acara musyawarah perencanaan pembangunan desa, antara lain:**

- a. Acara pembukaan
 

Diisi dengan penyampaian sambutan dari Pejabat yang diundang sesuai dengan kebutuhan dan sekaligus pembukaan acara musyawarah perencanaan pembangunan desa oleh kepala desa.
- b. Rapat Pleno I
  - 1) pemaparan materi rancangan RPJM Desa, antara lain:
    - a) visi, misi dan program kepala desa;
    - b) arah kebijakan pembangunan desa dan indikasi rencana program prioritas pembangunan desa yang disertai dengan kebutuhan pendanaan.
  - 2) pemaparan materi lainnya disesuaikan dengan kebutuhan; dan
  - 3) tanggapan peserta atas materi yang dipaparkan.
- c. Penjelasan panitia penyelenggara secara umum atau informasi penting lainnya terkait dengan pelaksanaan diskusi kelompok musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- d. Rapat Pleno II, yaitu pemaparan hasil kelompok diskusi musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- e. Rangkuman hasil Rapat Pleno I dan Rapat Pleno II, dirumuskan ke dalam rancangan berita acara musyawarah perencanaan pembangunan desa penyusunan rancangan RPJM Desa yang dipimpin oleh kepala desa.
- f. Penyusunan rancangan berita acara musyawarah perencanaan pembangunan desa penyusunan rancangan RPJM Desa, yang dilampiri dengan:
  - 1) daftar hadir peserta musyawarah perencanaan pembangunan desa (daftar anggota diskusi kelompok); dan

- 2) hasil pembahasan dalam diskusi kelompok musyawarah perencanaan pembangunan desa, berupa saran/rekomendasi.

Contoh format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa, sebagai berikut:

**Format V.3.a**

**Contoh Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA**

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa di Desa ....., Kecamatan .....  
Kabupaten ....., Provinsi ..... pada:

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

Telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah:

A. Materi

.....  
.....

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : ..... dari .....

Notulen : ..... dari .....

Narasumber : 1. .... dari .....

2. .... dari .....

3. .... dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Desa yaitu:

1. ....

2. ....

3. ....

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

Mengetahui  
Kepala Desa

(.....)

....., tanggal, .....

....  
Ketua BPD

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

Contoh format Daftar hadir anggota diskusi kelompok, sebagai berikut:

**Format V.3.b**

**Contoh Format Daftar Hadir Anggota Diskusi Kelompok**

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan Dalam Diskusi Kelompok	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
dst.				

Contoh format Saran/Rekomendasi Diskusi Kelompok, sebagai berikut:

**Format V.3.c**

**Contoh Format Saran/Rekomendasi Diskusi Kelompok**

No	Saran/Rekomendasi Diskusi Kelompok
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
dst.	

- g. Rapat Pleno III, yaitu pembacaan rancangan Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa dan pengambilan keputusan.
- h. Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa yang telah disepakati dalam Rapat Pleno III, ditandatangani oleh Ketua BPD, kepala desa dan yang mewakili setiap unsur masyarakat yang menghadiri musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- i. Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa yang telah ditandatangani beserta lampirannya, sebagai bahan penyempurnaan rancangan RPJM Desa menjadi rancangan akhir RPJM Desa.

#### **4. PERUMUSAN RANCANGAN AKHIR RPJM DESA**

Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.

##### **4.1. Konsultasi Rancangan Akhir RPJM Desa**

Rancangan akhir RPJM Desa yang telah dilakukan perbaikan oleh Tim Penyusun RPJM Desa, diajukan kepada kepala desa untuk meminta persetujuan dikonsultasikan kepada Bupati. Permohonan konsultasi rancangan akhir RPJM Desa kepada Bupati, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. permohonan konsultasi diajukan dengan surat kepala desa hal permohonan konsultasi rancangan akhir RPJM Desa kepada Bupati;
- b. surat kepala desa hal permohonan konsultasi rancangan akhir RPJM Desa disampaikan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum konsultasi dilakukan;
- c. dalam surat permohonan konsultasi diberitahukan pokok-pokok substansi materi yang perlu dikonsultasikan dan dilampiri dengan dokumen rancangan akhir RPJM Desa beserta Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa yang telah disepakati;
- d. konsultasi rancangan akhir RPJM Desa dengan Bupati bertujuan untuk memperoleh saran pertimbangan berdasarkan landasan hukum penyusunan, sistematika dan teknis penyusunan, konsistensi menindaklanjuti kesepakatan hasil musyawarah perencanaan pembangunan desa, serta keselerasan dengan RTRW Kabupaten dan RPJMD Kabupaten.

##### **4.2. Penyempurnaan Rancangan Akhir RPJM Desa Berdasarkan Hasil Konsultasi**

Kepala desa menindaklanjuti hasil konsultasi rancangan RPJM Desa dengan Bupati.

Tindak lanjut dari hasil konsultasi dimaksud, yaitu menyempurnakan rancangan akhir RPJM Desa berdasarkan hasil konsultasi yang disampaikan dengan surat Bupati.

Dengan demikian, sistematika penyajian rancangan akhir RPJM Desa sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

##### **1.1. Latar Belakang**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

##### **1.2. Dasar Hukum Penyusunan**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 1.3. Hubungan Antar Dokumen

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 1.4. Sistematika Penulisan

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 1.5. Maksud dan Tujuan

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **BAB II GAMBARAN UMUM KONDISI DESA**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 2.1. Aspek Geografi dan Demografi

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 2.2. Aspek Kesejahteraan Masyarakat

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 2.3. Aspek Pelayanan Umum

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 2.4. Aspek Daya Saing Daerah

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **BAB III VISI DAN MISI KEPALA DESA**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **BAB IV GAMBARAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

### 3.1. Kinerja Pelaksanaan APB Desa

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.



### 3.2. Proporsi Penggunaan Anggaran

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **BAB V KEBIJAKAN UMUM PEMBANGUNAN DESA**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **BAB VI RENCANA KEGIATAN YANG DISERTAI DENGAN KEBUTUHAN PENDANAAN**

Sama dengan isi rancangan RPJM Desa dengan koreksi seperlunya sesuai kebutuhan atau tambahan informasi pada tahap ini.

## **5. PENETAPAN PERATURAN DESA TENTANG RPJM DESA**

- 5.1. Kepala desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada BPD untuk memperoleh persetujuan bersama, paling lama 2 (dua) bulan setelah dilantik.
- 5.2. Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dengan lampiran rancangan akhir RPJM Desa yang telah dikonsultasikan dengan Bupati, disertai dengan:
  - 5.2.1. Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Penyusunan Rancangan RPJM Desa yang telah disepakati; dan
  - 5.2.2. Surat Bupati hal hasil konsultasi rancangan akhir RPJM Desa.
- 5.3. Mekanisme pembahasan dan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dengan BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman teknis peraturan di desa.
- 5.4. Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa, ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RPJM Desa, paling lama 3 (tiga) bulan setelah kepala desa terpilih dilantik.
- 5.5. Peraturan Desa tentang RPJM Desa disampaikan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah diundangkan, untuk diklarifikasi.

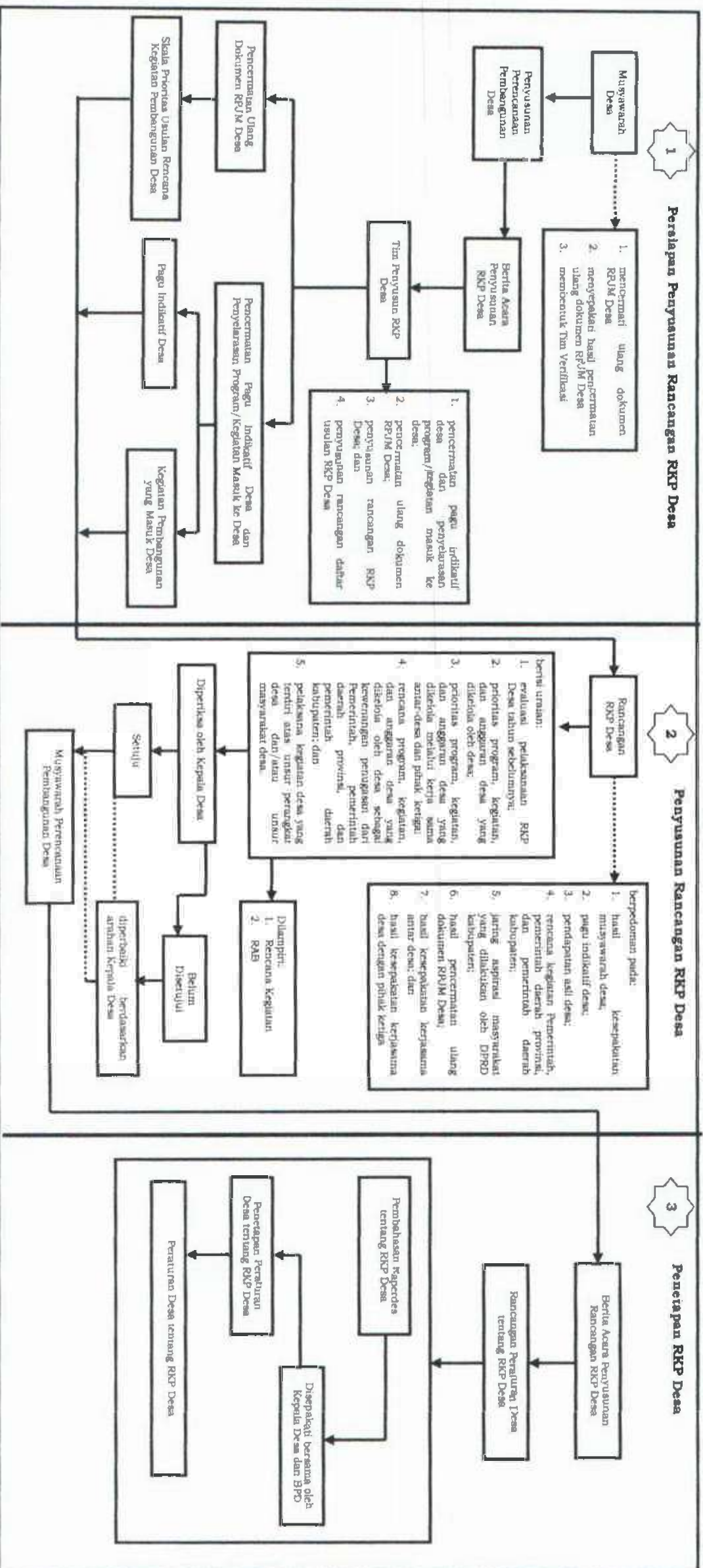
**BUPATI GARUT,**

t t d

**RUDY GUNAWAN**

TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RKP DESA

A. BAGAN ALIR PENYUSUNAN RKP DESA



## **B. TAHAPAN DAN TATA CARA PENYUSUNAN RKP DESA**

Tahapan penyusunan RKP Desa meliputi:

1. penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa;
2. pembentukan tim penyusun RKP Desa;
3. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa
4. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
5. penyusunan rancangan RKP Desa;
6. penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa;
7. penetapan RKP Desa;
8. perubahan RKP Desa; dan
9. pengajuan daftar usulan RKP Desa.

Penjelasan untuk masing-masing tahapan penyusunan RKP Desa adalah sebagai berikut:

### **1. PENYUSUNAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA MELALUI MUSYAWARAH DESA**

Kegiatan yang dilakukan dalam tahapan penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa, adalah sebagai berikut:

- a. BPD menyelenggarakan musyawarah desa, dengan ketentuan:
  - 1) Musyawarah desa diselenggarakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan;
  - 2) Musyawarah desa diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.
  - 3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2) terdiri atas:
    - a) tokoh adat;
    - b) tokoh agama;
    - c) tokoh masyarakat;
    - d) tokoh pendidikan;
    - e) perwakilan kelompok tani;
    - f) perwakilan kelompok nelayan;
    - g) perwakilan kelompok perajin;
    - h) perwakilan kelompok perempuan;
    - i) perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
    - j) perwakilan kelompok masyarakat miskin.
  - 4) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 3), musyawarah perencanaan pembangunan desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- b. Musyawarah Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
  - 2) menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa; dan
  - 3) membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.

- c. Hasil kesepakatan pencermatan ulang dokumen RPJM Desa dituangkan dalam berita acara;

Contoh format Berita Acara Penyusunan RKP Desa Melalui Musyawarah Desa sebagai berikut:

**Tabel 1.1.**

**Contoh Berita Acara Penyusunan RKP Desa Melalui Musyawarah Desa**

<b>BERITA ACARA RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH DESA</b>	
Berkaitan dengan penyusunan RKP Desa di Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten ....., Provinsi ..... pada:	
Hari dan Tanggal	: .....
Jam	: .....
Tempat	: .....
Telah diadakan acara musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.	
Materi yang dibahas dalam musyawarah Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah:	
A. Materi	.....
B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber	
Pemimpin Musyawarah	: ..... dari .....
Notulen	: ..... dari .....
Narasumber	: 1. .... dari .....
	2. .... dari .....
	3. .... dan seterusnya.
Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP Desa	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui Kepala Desa	....., tanggal, ....., Ketua BPD
(.....)	(.....)
Wakil Kelompok Masyarakat	
(.....)	

- d. Hasil musyawarah desa yang dituangkan dalam Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Tabel 1.1, menjadi pedoman bagi pemerintah Desa menyusun rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa.

## 2. PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RKP DESA

- a. Kegiatan pembentukan Tim Penyusun RKP Desa dimulai dari penyiapan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa, dengan jumlah keanggotaan paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang, serta susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - 1) kepala desa selaku pembina;
  - 2) sekretaris desa selaku ketua;
  - 3) ketua lembaga pemberdayaan masyarakat selaku sekretaris; dan
  - 4) anggota yang berasal dari perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat lainnya.
- b. Tim Penyusun RKP Desa mengikutsertakan perempuan.
- c. Tim Penyusun RKP Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - 1) pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa;
  - 2) pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - 3) penyusunan rancangan RKP Desa; dan
  - 4) penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.
- d. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa dilaksanakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan.

## 3. PENCERMATAN PAGU INDIKATIF DESA DAN PENYELARASAN PROGRAM/KEGIATAN MASUK KE DESA

Kegiatan yang dilakukan dalam tahapan pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa, adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Desa mendapatkan data dan informasi dari kabupaten tentang:
  - 1) pagu indikatif desa; dan
  - 2) rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten yang masuk ke desa.

Data dan informasi diterima kepala desa dari kabupaten paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.
- b. Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan pagu indikatif desa yang meliputi:
  - 1) rencana dana desa yang bersumber dari APBN;
  - 2) rencana alokasi dana desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten;
  - 3) rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten; dan
  - 4) rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten.
- c. Tim penyusun RKP Desa melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke desa, yang meliputi:
  - 1) rencana kerja pemerintah kabupaten;

- 2) rencana program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten;
  - 3) hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten.
- d. Hasil pencermatan dituangkan ke dalam format pagu indikatif desa.  
Contoh format pagu indikatif desa sebagai berikut:

**Tabel 1.2.**  
**Contoh Format Pagu Indikatif Desa**

<b>PAGU INDIKATIF DESA</b>						
DESA : .....						
KECAMATAN: .....						
KABUPATEN : .....						
PROVINSI : .....						
NO	Indikatif Program /Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (bagian dana perimbangan kabupaten)	Dana Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi	Bantuan Keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten
	Contoh					
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
IV	Pemberdayaan Masyarakat					

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

Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)



Contoh format rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa), sebagai berikut:

**Tabel 1.4.**  
**Contoh Format Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)**

**RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)**

DESA  
KECAMATAN  
KABUPATEN  
PROVINSI

NO	BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI	VOLUME	SARAPAN/MANPAAT	WAKTU PELAKSANAAN	BIAYA DAN SUMBER PEMBIAYAAN			POLA PELAKSANAAN			RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN
	BIDANG	JENIS KEGIATAN					JUMLAH	SUMBER	SWAKELOLA	KERJASAMA ANTAR DESA	KERJASAMA PIHAK KETIGA		
1	2	3	4	5	4	7	3	3	10	11	12	13	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa												
Jumlah Per Bidang 1													
2	Pembangunan Desa												
Jumlah Per Bidang 2													
3	Pembinaan Kemasyarakatan												
Jumlah Per Bidang 3													
4	Pemberdayaan Masyarakat												
Jumlah Per Bidang 4													
<b>JUMLAH TOTAL</b>													

Mengetahui  
Kepala Desa,

(Tanda Tangan)  
Disusun oleh:  
Tim penyusun RKP Desa



**Keterangan:**

Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dilampiri dengan:

- 1) Proposal Teknis (Gambar Rencana Prasarana)

**Tabel 1.5.**

**Contoh Format Gambar Rencana Prasarana**

**GAMBAR RENCANA PRASARANA**

	GAMBAR RENCANA
	KABUPATEN
	.....
	KECAMATAN
	.....
	DESA
	.....
	JENIS PRASARANA
	.....
	LOKASI
	.....
	JUDUL GAMBAR
	.....
	Digambar Oleh Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)
	.....
	Diperiksa dan Disetujui Oleh:
	Dinas/Instansi Terkait dan / atau Tenaga Profesional (jika tersedia)
	.....
	Lembar ..... dari ..... Lembar

Catatan : Gambar dibuat secara manual

## 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Tabel 1.6.

## Contoh Format Rencana Anggaran dan Blaya (RAB)

<b>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</b>					
DESA	:	.....	NO RAB	:	.....
KECAMATAN	:	.....	BIDANG	:	.....
KABUPATEN	:	.....	KEGIATAN:	:	.....
PROVINSI	:	.....		:	.....
URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN Rp	JUMLAH TOTAL Rp	JUMLAH
a	b	c	d	e = b x d	F
1. BAHAN					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.....					
Sub Total 1)				Rp.	Rp.
2. ALAT					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.....					
Sub Total 2)				Rp.	Rp.
3. UPAH					
3.1					
3.2					
3.3					
3.....					
Sub Total 3)				Rp.	Rp.
			Total Biaya		

Keterangan:

Kategori Biaya

I-a pembelian bahan hasil tenaga manusia

I-b pembelian bahan hasil industri

II-a pembelian alat tangan

II-b pembelian/penyewaan alat mesin

III-a pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi

III-b pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

....., tanggal, .....

Ketua Tim Penyusun RKP Desa

Mengetahui  
Kepala Desa

(.....)

(.....)

## 3) Pemeriksaan Proposal Teknis RAB

**Tabel 1.7.****Contoh Format Pemeriksaan Dokumen Teknis dan RAB**

<b>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</b>					
DESA	:	.....	LOKASI	:	.....
KECAMATAN	:	.....	BIDANG	:	.....
KABUPATEN	:	.....	KEGIATAN	:	.....
PROVINSI	:	.....	VOLUME	:	.....

Jenis Dokumen yang diperiksa		ada memenuhi syarat	ada dan tidak memenuhi syarat	tidak ada
1	sketsa lokasi kegiatan			
2	dokumen survey teknis			
3	gambar desain			
4	perhitungan volume			
5	survey harga bahan dan alat			
6	keepakatan pembayaran upah kerja			
7	perhitungan RAB			
8	kajian sederhana mengenai dam pak lingkungan			
9	pernyataan hibah lahan dari masyarakat			
10	pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi			
11	kesanggupan swadaya dan gotong royong			
12	rencana penggunaan alat berat			
13	pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan			
14	data pemanfaat			

Diperiksa Tanggal:

Hasil Pemeriksaan dinyatakan: Layak/Tidak Layak

Tim Verifikasi

1. Wakil Masyarakat : 1.....

2. Pendamping Profesional : 2.....

3. Dinas Instansi Terkait : 3.....

4. .... : 4.....

- g. Bupati menerbitkan surat pemberitahuan kepada kepala desa dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif desa.
- h. Bupati melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi.
- i. Percepatan perencanaan pembangunan untuk memastikan APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

#### **4. PENCERMATAN ULANG DOKUMEN RPJM DESA**

- a. Tim penyusunan RKP Desa mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa.
- b. Hasil pencermatan menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.

#### **5. PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA**

- a. Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman pada:
  - 1) hasil kesepakatan musyawarah desa;
  - 2) pagu indikatif desa;
  - 3) pendapatan asli desa;
  - 4) rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten;
  - 5) jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD kabupaten;
  - 6) hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - 7) hasil kesepakatan kerjasama antar desa; dan
  - 8) hasil kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ketiga.
- b. Tim penyusun RKP Desa menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan desa sesuai jenis rencana kegiatan.
- c. Pelaksana kegiatan sekurang-kurangnya meliputi:
  - 1) ketua;
  - 2) sekretaris;
  - 3) bendahara; dan
  - 4) anggota pelaksana.
- d. Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c, mengikutsertakan perempuan.
- e. Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian:
  - 1) evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
  - 2) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa;
  - 3) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar desa dan pihak ketiga;
  - 4) rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten; dan
  - 5) pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.
- f. Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rancangan RKP Desa.
- g. Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur dapat berasal dari warga masyarakat desa, satuan kerja perangkat daerah kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur, dan/atau tenaga pendamping profesional.
- h. Rancangan RKP Desa dituangkan dalam format rancangan RKP Desa.

- i. Rancangan RKP Desa dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
- j. Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya untuk kerjasama antar desa disusun dan disepakati bersama para kepala desa yang melakukan kerja sama antar desa.
- k. Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya, diverifikasi oleh tim verifikasi.
- l. Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan kepada pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- m. Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan.
- n. Usulan prioritas program dan kegiatan dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa.

Tabel 1.8.

## Contoh Format Daftar Usulan RKP Desa

<b>DAFTAR USULAN RKP DESA</b>							
TAHUN: .....							
DESA : .....							
KECAMATAN: .....							
KABUPATEN : .....							
PROVINSI : .....							
NO	BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI	VOLUME	SASARAN/ MANFAAT	PRAKIRAAN WAKTU PELAKSANAAN	PRAKIRAAN DAN BIAYA JUMLAH (Rp)
	BIDANG	JENIS KEGIATAN					
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
Jumlah Per Bidang 1							
2	Pembangunan Desa						
Jumlah Per Bidang 2							
3	Pembinaan Kemasyarakatan						
Jumlah Per Bidang 3							
4	Pemberdayaan Masyarakat						
Jumlah Per Bidang 4							
JUMLAH TOTAL							

Mengetahui  
Kepala Desa

(.....)

....., tanggal, .....

Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

- o. Rancangan daftar usulan RKP Desa, menjadi lampiran berita acara laporan Tim Penyusun Rancangan RKP Desa.
- p. Tim penyusun RKP Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa yang dilampiri dokumen rancangan RKP Desa dan rancangan daftar usulan RKP Desa.

**Tabel 1.9.**

**Contoh Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa**

<b>BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA</b>	
Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RKP Desa, di Desa ....., Kecamatan .....Kabupaten .....Provinsi ..... pada:	
Hari dan Tanggal	: .....
Jam	: .....
Tempat	: .....
telah diselesaikan penyusunan rancangan RKP Desa oleh Tim Penyusun RKP Desa sebagaimana daftar terlampir.	
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa adalah sebagai berikut:	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Hasil kegiatan berupa rancangan RKP Desa sebagaimana terlampir.	
Demikian Berita Acara ini di buat dengan penuh tanggungjawab, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui Kepala Desa	....., tanggal,.....,..... Ketua Tim Penyusun RKP Desa
(.....)	(.....)

- q. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf p, disampaikan oleh tim penyusun RKP Desa kepada kepala desa.
- r. Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada huruf n.
- s. Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada huruf r.
- t. Dalam hal kepala desa telah menyetujui rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada huruf s, kepala desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

## **6. PENYUSUNAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**

### **a. Musyawarah Desa**

- 1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa.
- 2) Musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada angka 1), diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.
- 3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 2), terdiri atas:
  - a) tokoh adat;
  - b) tokoh agama;
  - c) tokoh masyarakat;
  - d) tokoh pendidikan;
  - e) perwakilan kelompok tani;
  - f) perwakilan kelompok nelayan;
  - g) perwakilan kelompok perajin;
  - h) perwakilan kelompok perempuan;
  - i) perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j) perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- 4) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 3), musyawarah perencanaan pembangunan desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

### **b. Rancangan RKP Desa**

- 1) Rancangan RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- 2) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1), berisi prioritas program dan kegiatan yang didanai:
  - a) pagu indikatif desa;
  - b) pendapatan asli desa;
  - c) swadaya masyarakat desa;
  - d) bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
  - e) bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- 3) Prioritas, program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 2), dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:
  - a) peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b) peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
  - c) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
  - d) pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
  - e) pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;

- f) pendayagunaan sumber daya alam;
- g) pelestarian adat istiadat dan sosial budaya desa;
- h) peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa; dan
- i) peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.

**c. Kesepakatan Musyawarah**

- 1) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa dituangkan dalam berita acara.

**Tabel 1.10.**

**Contoh Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa Melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa**

<b>BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA</b>	
Berkaitan dengan penyusunan RKP Desa, di Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten ....., Provinsi ....., pada:	
Hari dan Tanggal	: .....
Jam	: .....
Tempat	: .....
telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.	
Materi yang dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah:	
A. Materi	
.....	
B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber	
Pemimpin Musyawarah	: ..... dari .....
Notulen	: ..... dari .....
Narasumber	: 1. .... dari .....
	2. .... dari .....
	3. .... dan seterusnya
Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal yang berkeketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa yaitu:	
1.	.....
2.	.....
3.	.....
Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui Kepala Desa	....., tanggal, ..... Ketua BPD
(.....)	(.....)
Wakil Masyarakat	
(.....)	



- 2) Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RKP Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
- 3) Rancangan RKP Desa menjadi lampiran rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa.
- 4) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa.
- 5) Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dibahas dan disepakati bersama oleh kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKP Desa.

**BUPATI GARUT,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 1080 TAHUN 2015  
TANGGAL 16 - 10 - 2015**

**FORMAT-FORMAT PELAKSANAAN**

**I. FORMAT RENCANA KEGIATAN DESA**

**RENCANA KERJA KEGIATAN DESA**

**TAHUN:** .....

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

NO	BIDANG/ JENIS KEGIATAN		LOKASI	VOLUME	SATUAN	BIAYA	SASARAN			WAKTU PELAKSANAAN			PELAKSANAAN KEGIATAN		
	BIDANG	SUBBIDANG					JENIS KEGIATAN	JML	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	A-RTM	DURASI		MULAI	SELESAI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.													
		b.													
	Jumlah Per Bidang 1														
2	Pembangunan Desa	a.													
		b.													
	Jumlah Per Bidang 2														
3	Pembinaan Masyarakat	a.													
		b.													
	Jumlah Per Bidang 3														
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.													
		b.													
	Jumlah Per Bidang 4														
<b>JUMLAH TOTAL</b>															

Mengetahui:  
Kepala Desa,

..... tanggal .....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)

(.....)





#### IV. FORMAT CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

##### CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Provinsi : .....

NO	MATERI YANG DISAMPAIKAN	ADA	TIDAK ADA	NARASUMBER
1	Dokumen RKP Desa			
2	Lampiran Dokumen RKP Desa			
3	Dokumen APBD Desa			
4	Buku Administrasi Keuangan			
5	Dokumentasi Foto Sebelum Kegiatan Pembangunan dimulai			
6	Daftar Masyarakat Pemanfaat			
7	Pernyataan Kesanggupan Pelaksana Kegiatan Menyelesaikan Pekerjaan			
8	Dokumen Peralihan Hak (hibah lahan/tanah)			
9	Dokumen Peralihan Hak Melalui Jual Beli			
10	Dokumen Penyelesaian Ganti Rugi (bangunan, tanaman)			
11	Dokumen Pernyataan Tidak Menuntut Ganti Rugi (bangunan, tanaman)			
12	Laporan Analisis Dampak Sosial dan Lingkungan			
13	.....			

Mengetahui:  
Kepala Desa,

(.....)

Desa ....., tanggal, .....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)

**V. FORMAT PENDATAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA**

**FORMAT PENDATAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA  
TAHUN:.....**

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN (HARI)	JUMLAH KEBUTUHAN TENAGA KERJA (orang)				JUMLAH (orang) $j = f+g+h+i$
					MANDOR (Orang)	TUKANG (Orang)	PEKERJA (Orang)	TENAGA KHUSUS (Orang)	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	

....., tanggal, .....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

Mengetahui:  
 Kepala Desa,

(.....)  
 (.....)

## VI. FORMAT DAFTAR CALON TENAGA KERJA

### DAFTAR CALON TENAGA KERJA

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Provinsi : .....

NO	NAMA	UMUR (TH)	ALAMAT	DATA PRIBADI			TANDA TANGAN/ CAP JEMPOL KIRI	
				L	P	A-RTM		
1							1	
2								2
3							3	
4								4
5							5	
6								6
7							7	
8								8
9							9	
10								10
11							11	
12								12
13							13	
14								14
15							15	
16								16
dst								
Jumlah								

Keterangan:

L : Laki-laki

P : Perempuan

A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Mengetahui:  
Kepala Desa,

(.....)

....., tanggal, .....

Pelaksana Kegiatan .....

Ketua

(.....)

**VII. FORMAT DAFTAR HADIR DAN TANDA TERIMA INSENTIF PEKERJA**

DAFTAR HADIR DAN TANDA TERIMA INSENTIF PEKERJA  
(Untuk Pekerja Sistem Harian)

Desa : .....  
 Kecamatan : ..... Jenis Kegiatan : .....  
 Kabupaten : ..... Patok/Lokasi Kegiatan : .....  
 Provinsi : ..... Masa Kerja Tanggal : ..... s/d ..... Insentif untuk 1 HOK Pekerja : .....  
 Insentif untuk 1 HOK Tukang : .....  
 Insentif untuk 1 HOK Ket Kelompok : .....

NO	NAMA	A-RTM	L	P	KATEGORI			ASAL		Hari-Orang Kerja (HOK) Menurut Tanggal	JUMLAH HOK				Jumlah Insentif		Tanda Tangan/Cap Jempol Tangan Kiri	
					Pk	Tk	Md	DI Ds	Lr Ds		Pk	Tk	Md	A-RTM	Total (Rp)	A-RTM (Rp)		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
Jumlah																		

**Keterangan:**  
 L : Laki-laki  
 P : Perempuan  
 Pk : Pekerja  
 Tk : Tukang  
 Md : Mandor  
 DI Ds : Dalam Desa  
 Lr Ds : Luar Desa  
 A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Mengetahui: \_\_\_\_\_, tanggal, \_\_\_\_\_  
 Kepala Desa, \_\_\_\_\_  
 Ketua \_\_\_\_\_

(.....)  
 (.....)



**VIII. FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG**

**DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG**

Desa : ..... Nama Kelompok : .....  
 Kecamatan : ..... Jenis Kegiatan : ..... 1 HOK Pekerja : .....  
 Kabupaten : ..... Pekerjaan : ..... 1 HOK Tukang : .....  
 Provinsi : ..... Masa Kerja tanggal : ..... s/d ..... 1 HOK Ket Kelompok : .....  
 Masa Kerja Tanggal : ..... Upah Borong/Satuan : .....

NO	NAMA	A-RTM	L	P	Kategori		Ketua Kelompok	Asal			Besaran Insentif yang diterima masing-masing	Tanda tangan/cap jempol kiri (tidak boleh diwakilkan)
					Pekerja	Tukang		Dalam Desa	Luar Desa			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	(Kerus)											
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
JUMLAH												

Keterangan:  
 L : Laki-laki  
 P : Perempuan  
 ds : Desa  
 Tk : Tukang  
 A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

URAIAN	Jumlah HOK = k/harga 1 HOK	
	Pekerja	Tukang
HPK yang dihasilkan		Ketua Kelompok

Mengetahui:  
 Kepala Desa,

Desa....., tanggal.....  
 Pelaksana Kegiatan .....

(.....)

Ketua  
 (.....)

**IX. FORMAT KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN**

DAFTAR KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN

TAHUN: .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

NO	JENIS KEGIATAN DAN NAMA BARANG/BAHAN YANG DIBUTUHKAN	SPESIFIKASI TEKNIS MINIMAL	VOLUME KEBUTUHAN	SATUAN	JUMLAH VOLUME		CARA PENGADAAN				
					DARI DALAM DESA	DARI LUAR DESA					
I	Jenis Kegiatan I										
								1.			
								2.			
								3.			
II	Jenis Kegiatan II										
								1.			
								2.			
								3.			
III	Jenis Kegiatan III										
								1.			
								2.			

Mengetahui:  
 Kepala Desa,

(.....)

Desa....., tanggal, .....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

(.....)







**XIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN HIBAH**

**SURAT PERNYATAAN HIBAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Tempat Tanggal Lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No. KTP : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah atau Pihak Pertama.

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Tempat Tanggal Lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No. KTP : .....  
 Alamat : .....

Selanjutnya Disebut sebagai Penerima Hibah atau Pihak Kedua.

Bahwa dengan ini saya melepaskan Tanah Hak Milik saya seluas ± .....m<sup>2</sup> yang terletak di Desa..... Kecamatan..... Kab....., dan menyerahkan kepada Penerima Hibah atau Pihak Kedua yang akan digunakan untuk pembangunan Sarana dan Prasana Desa.

Adapun batas-batas tanah tersebut sebagai berikut :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan : .....
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan : .....
3. Sebelah Timur berbatasan dengan : .....
4. Sebelah Barat berbatasan dengan : .....

Demikian surat Pelepasan Hak milik Tanah ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa ada paksaan dan/atau tekanan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ada gugatan dari ahli waris saya, maka sepenuhnya saya bertanggung jawab.

....., tanggal, ...., tahun

Mengetahui

Yang menyatakan

Kepala Desa .....

.....

.....

.....

Menyetujui:

Ahli waris:

Suami/Istri

Anak:

.....

.....

.....

.....

SAKSI – SAKSI

1. .... (.....)

2. .... (.....)

**XIV.FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT GANTI RUGI ATAS BANGUNAN, DAN/ATAU TANAMAN**

**SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT GANTI RUGI ATAS BANGUNAN, DAN/ATAU TANAMAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Bertindak untuk dan atas nama : .....

Umur : .....

Alamat : .....

Nomor KTP : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak keberatan/tidak menuntut kerugian/biaya apapun terhadap kerugian berupa bangunan/gedung dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan sarana/prasarana Desa ..... berupa:

Pekerjaan Pembangunan : .....

Objek yang terkena dampak : .....

Lokasi Kegiatan : .....

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

.....



( )

**XV. FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN**

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan : .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Tanggal : .....  
 Pekerjaan yang diperiksa

Jenis Pekerjaan	Sketsa Gambar dan Ukuran	Jumlah/Volume yang dicapai	Ukuran/Dimensi		Kualitas Pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			sesuai rencana	tidak sesuai	sesuai rencana	tidak sesuai	

Bahan dan Alat yang Diperiksa

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	tidak	

Mengetahui:  
Kepala Desa,

Desa.....,tanggal, .....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)

(.....)



**XVI. FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN****BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN**

Nomor: .....

---

Pekerjaan : .....

Volume Kegiatan : .....

Lokasi : .....

Biaya : Rp. ....

Pada hari ini bertempat di ..... pada .....(tanggal, bulan, tahun) telah dilakukan musyawarah perubahan kegiatan, dikarenakan adanya hal-hal yang menyangkut pengurangan/penambahan target fisik atau perubahan spesifikasi berdasarkan pertimbangan teknis dengan dihadiri oleh pihak-pihak terkait antara lain:

1. Kepala Desa
2. Wakil-Wakil Masyarakat
3. Pelaksana Kegiatan .....

Adapun penjelasan secara spesifik berkenaan dengan hal-hal yang diubah, hal-hal sebelum diubah, hal-hal setelah diubah dan alasan-alasan teknis terjadinya perubahan kegiatan disajikan dalam format terlampir.

Demikian berita acara ini kami dibuat agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahuinya

Mengetahu/ Menyetujui  
Kepala Desa .....

Pelaksana Kegiatan.....  
Ketua

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

**XVII. FORMAT PERUBAHAN KEGIATAN**

## PERUBAHAN KEGIATAN

(Contoh)

Nama Kegiatan : Budidaya Lele Tanggal Perubahan \_\_\_\_\_

Lokasi Kegiatan : Dusun Karang tengah

Pagu Biaya : Rp.30.000.000,-

No	Hal Yang Diubah	Keadaan Sebelum Adanya Perubahan	Keadaan Setelah Perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1.	bibit lele	bibit lele dumbo	bibit lele siliwangi	kelangkaan bibit lele dumbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* jumlah bibit lele lebih banyak</li> <li>* perlu pelatihan pengelolaan ternak lele siliwangi</li> <li>* membutuhkan lahan lebih luas</li> </ul>

Keterangan: Agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB perubahan

Kepala Desa.....  
MengetahuiDibuat oleh Pelaksana Kegiatan Budidaya Lele  
Ketua

(.....)

(.....)

**XVIII. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH**

**BERITA ACARA  
MELALUI MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH**

Berkaitan dengan permasalahan yang terjadi pada pengelolaan kegiatan pembangunan desa, pada hari ini.

Hari/ Tanggal :

Tempat :

Telah dilaksanakan Musyawarah Desa untuk menyepakati penyelesaian masalah yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

A. Permasalahan yang dibahas:

.....  
.....

B. Upaya yang dilakukan dalam penyelesaian masalah:

.....  
.....

C. Bantuan pihak-pihak dalam penyelesaian masalah:

.....  
.....

Setelah dilakukan pembahasan terhadap permasalahan yang terjadi, peserta musyawarah bersepakat serta memutuskan beberapa hal yang berketetapan menjadi keputusan akhir dari musyawarah penyelesaian masalah ini, yaitu:

.....  
.....

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

.....Tanggal,....., .....,.....

Mengetahui  
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
dst			

**XIX. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
 BULAN: ..... TAHUN: .....

DESA : ..... KABUPATEN : .....  
 KECAMATAN : ..... PROVINSI : .....

NO	BIDANG/ JENIS KEGIATAN		LOKASI	VOLUME	SATUAN	BIAYA	REALISASI SASARAN			RENCANA WAKTU PELAKSANAAN			PROSES KEGIATAN		
	BIDANG	SUBBIDANG					JENIS KEGIATAN	JML	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	A-RTM	JUMLAH HARI	TANGGAL MULAI	TANGGAL SELESAI	FISIK Rp.
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	c.													
		d.													
	Jumlah Per Bidang 1														
2	Pembangunan Desa	c.													
		d.													
	Jumlah Per Bidang 2														
3	Pembinaan Masyarakat	c.													
		d.													
	Jumlah Per Bidang 3														
4	Pemberdayaan Masyarakat	c.													
		d.													
	Jumlah Per Bidang 4														
<b>JUMLAH TOTAL</b>															

Desa ..... tanggal, .....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

Mengerahi:  
 Kepala Desa,

(.....)

(.....)





**XXII. FORMAT REALISASI BIAYA KEGIATAN**

**REALISASI BIAYA KEGIATAN**  
Tahun .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : ..... Kegiatan: .....

URAIAN	VOLUME			SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH APB DESA (Rp)	JUMLAH SUMBER LAIN (Rp.)	JUMLAH SWADAYA (Rp.)
	TOTAL	DARI APBDESA	DARI SUMBER LAIN					
A	b	c	d = a - b - c	e	g	h = b x g	i = c x g	j = d x g
1. BAHAN								
1.1								
1.2								
1.....								
2. ALAT					Sub Total 1)	Rp.	Rp.	Rp.
2.1								
2.2								
2.....								
3. UPAH					Sub Total 2)	Rp.	Rp.	Rp.
3.1								
3.2								
3.....								
					Sub Total 3)	Rp.	Rp.	Rp.
					Total Biaya Kegiatan			
					Total Biaya Sumber Lain			
					Total Biaya Swadaya			
					Total			
					Sumber Dana			

Desa....., tanggal, .....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

Menyetujui:  
 Kepala Desa,

(.....)

(.....)



**XXIII. FORMAT REKAPITULASI REALISASI BIAYA**

**REKAPITULASI REALISASI BIAYA  
TAHUN: .....**

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

NO	BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI	VOLUME	JUMLAH (Rp.)	ADD (Rp.)	BIAYA DAN SUMBER PEMBIAYAAN		
	BIDANG	JENIS KEGIATAN					SWADAYA (Rp.)	PEMERINTAH PUSAT/DAERAH	PIHAK KETIGA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.	Jumlah Per Bidang 1						
		b.							
		c.							
2	Pembangunan Desa	a.	Jumlah Per Bidang 2						
		b.							
		c.							
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.	Jumlah Per Bidang 3						
		b.							
		c.							
4	Pembudayaan Masyarakat	a.	Jumlah Per Bidang 4						
		b.							
		c.							
				JUMLAH TOTAL					

Mengetahui:  
 Kepala Desa,

Desa....., tanggal, .....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

(.....)

(.....)

XXIV.

**FORMAT FOTO KEGIATAN**

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI AWAL (0%)	
KEGIATAN: .....	
1	
	LOKASI(A)
	2
	LOKASI (B)
3	
	LOKASI(C)

**XXIV. FORMAT FOTO KEGIATAN (lanjutan)**

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 40%

KEGIATAN: .....

1

LOKASI (A)

2

LOKASI (B)

3

LOKASI (C)

A large rectangular frame with a double-line border. At the top, it contains the text 'FOTO KONDISI 40%' and 'KEGIATAN: .....'. Below this, the frame is divided into three numbered positions: '1' in the top-left, '2' in the middle-right, and '3' in the bottom-left. Corresponding location labels are placed: 'LOKASI (A)' in the center, 'LOKASI (B)' in the middle-left, and 'LOKASI (C)' in the bottom-right.

**XXIV. FORMAT FOTO KEGIATAN (lanjutan)**

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 80%  
KEGIATAN: .....

1

LOKASI (A)

2

LOKASI (B)

3

LOKASI(C)

**XXIV. FORMAT FOTO KEGIATAN (lanjutan)**

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 100%	
KEGIATAN: .....	
1	
	LOKASI (A)
	2
	LOKASI (B)
3	
	LOKASI(C)

**XXV. FORMAT GAMBAR PURNA LAKSANA**

GAMBAR PURNALAKSANA	
KABUPATEN	
KECAMATAN	
DESA	
JENIS PRASARANA	
LOKASI	
JUDUL GAMBAR	
DIGAMBAR OLEH TIM PELAKSANA KEGIATAN (KADER TEKNIK)	
DIPERIKSA DAN DISETUJUI OLEH: TENAGA HLI PROFESIONAL/DINAS/INSTANSI TERKAIT	

**XXVI. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa tahun anggaran ..... di Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten ..... Provinsi ..... maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
J a m : dari pukul..... s.d. pukul .....  
Tempat : .....

Telah diselenggarakan pertemuan Musyawarah Desa dalam rangka  
Pertanggungjawaban Kegiatan yang dihadiri oleh wakil-wakil dari masyarakat, desa  
serta unsur lain yang terkait dengan pelaksanaan pembangunan sebagaimana  
tercantum dalam *lampiran Daftar Hadir*.

Materi atau topik yang dibahas dalam Forum ini serta yang bertindak selaku unsur  
pimpinan rapat dan narasumber adalah :

A. Materi Bahasan

Materi yang dibahas dalam musyawarah desa ini antara lain:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan;
2. Tanggapan/ masukan masyarakat atas laporan pelaksanaan kegiatan;
3. Pembahasan tanggapan dan masukan masyarakat;
4. Merumuskan tindak lanjut tanggapan dan masukan masyarakat;
5. dst...

.....

B. Unsur Pimpinan Rapat *dan* Narasumber

Pemimpin Rapat : ..... dari .....

Sekretaris / Notulis : ..... dari .....

Narasumber : 1. .... dari .....

2. .... dari .....

3. .... dari .....

4. .... dari .....

5. .... dari .....

**XXVI. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA (lanjutan)**

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi bahasan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya seluruh peserta musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa memutuskan dan menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi Keputusan Akhir dari Musyawarah Desa ini, yaitu :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. Dst. ....

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... Tanggal, ....., ....., .....

Mengetahui  
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)



**XXVI. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA (lanjutan)****DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
Dst			

**XXVI. FORMAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

## PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

TAHUN: .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

NO	KEGIATAN/DOKUMEN YANG DIPANTAU	YA	TIDAK	KETERANGAN (PENJELASAN BILA TIDAK)
1	Penetapan Pelaksana Kegiatan • struktur pelaksana kegiatan mencerminkan unsur masyarakat			
2	Rencana Kerja Kegiatan Desa • Dokumen rencana kerja menggambarkan detail kegiatan dan biaya			
3	Sosialisasi Kegiatan Desa • Materi sosialisasi menjelaskan seluruh rencana kegiatan, pembiayaan dan pelaksana kegiatan			
4	Pembekalan dan/atau pelatihan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Desa • Materi pembekalan/pelatihan sesuai dengan kebutuhan kegiatan • Pemateri mampu menjelaskan materi pembekalan secara baik dan mudah dipahami			
5	Pendataan kebutuhan tenaga kerja • Informasi kebutuhan tenaga kerja disebarluaskan kepada sebagian besar masyarakat			
6	Pendaftaran calon tenaga kerja • Calon tenaga kerja mendayagunakan sumber daya setempat • Calon tenaga kerja sebagian besar berasal dari RTM			
7	Pembayaran upah • Pembayaran upah dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang diperjanjikan • Pembayaran upah dilakukan secara transparan sesuai dengan yang disepakati			
8	Pendayagunaan sumber daya alam yang ada di Desa • Mengutamakan penggunaan bahan material lokal • Pemanfaatan sumber daya alam tidak merusak lingkungan			
9	Realisasi Swadaya dalam bentuk uang, bahan dan tenaga • Swadaya dalam bentuk uang, bahan dan tenaga terealisasi sesuai rencana			
10	Dokumen Hibah tanah dari masyarakat • Persetujuan penghibahan tanah/lahan telah disetujui ahli waris • Keputusan hibah tanah/lahan telah melalui proses musyawarah desa			
11	Dokumen pernyataan masyarakat tidak menuntut ganti rugi • Pernyataan tidak menuntut ganti rugi sudah dilakukan melalui musyawarah masyarakat			
12	Pembahasan pengaduan masyarakat • Pengaduan masyarakat diproses, ditangani dan diselesaikan			
13	Laporan masalah, kendala dan hambatan • Masalah, kendala dan hambatan dalam pelaksanaan, telah ditindaklanjuti dan diselesaikan			
14	Perubahan pekerjaan • Perubahan pekerjaan telah dibahas dan disepakati pelaksana kegiatan bersama masyarakat			
15	Foto dokumentasi kegiatan • Dokumentasi foto kegiatan infrastruktur dibuat pada kondisi 0%, 50% dan 100% dari sudut pengambilan yang sama • Dokumentasi foto yang menggambarkan kegiatan sedang berlangsung			
16	Gambar purna laksana • Gambar purna laksana dibuat sesuai dengan realisasi kegiatan			

Mengetahui,  
Kepala Desa,

(.....)

Desa ..... tanggal, .....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)

**XXVIII. FORMAT PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA**

## PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tanggal: .....

DESA : ..... KABUPATEN : .....

KECAMATAN : ..... PROVINSI : .....

NO	KEGIATAN/DOKUMEN YANG DIPANTAU	DILAKSANAKAN/ADA DOKUMEN	TIDAK DILAKSANAKAN TIDAK ADA DOKUMEN	KETERANGAN (BILA TIDAK DILAKSANAKAN)
1	data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa			
2	pendataan potensi dan masalah di Desa			
3	dokumen rekapitulasi gagasan dusun			
4	laporan hasil pengkajian keadaan Desa			
5	musyawarah Desa penyusunan RPJM Desa			
6	rancangan RPJM Desa			
7	musrenbang Desa penyusunan RPJM Desa			
8	musyawarah Desa penyusunan RKP Desa			
9	dokumen pagu indikatif desa			
10	rancangan RKP Desa			
11	proposal teknis dan kelengkapannya			
12	verifikasi dan pemeriksaan proposal teknis			
13	daftar usulan RKP Desa			
14	berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa			
15	berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa			

Menyetujui:  
Kepala Desa,Desa....., tanggal, .....  
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

(.....)

**BUPATI GARUT,****t t d****RUDY GUNAWAN**