



BUPATI SOLOK SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR: 44. 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2017 TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN NAGARI  
DI KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil analisa disiplin ilmu terhadap tugas dan tanggungjawab serta profesionalitas terhadap hasil pekerjaan Tenaga Teknis Infrastuktur Nagari dipandang perlu untuk merubah ketentuan yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Nagari di Kabupaten Solok Selatan pada BAB III Huruf H mengenai Tenaga Teknis Infrstruktur Nagari (TTIN);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Nagari di Kabupaten Solok Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan

- Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Nagari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Nagari;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 12 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Solok Selatan Tahun 2016-2021;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 45 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN NAGARI DI KABUPATEN SOLOK SELATAN

**Pasal I**

Ketentuan lampiran Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 45 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Nagari di Kabupaten Solok Selatan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan tahun 2017 nomor 45) diubah, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan.

Ditetapkan di Padang Aro  
pada tanggal 30 ~~September~~ 2019

**BUPATI SOLOK SELATAN,**  
  
**MUZNI ZAKARIA**

Diundangkan di Padang Aro  
pada tanggal 30 ~~September~~ 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

  
**YULIAN EFI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2019 NOMOR 44**

## **LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN**

**NOMOR** : 44. TAHUN 2019

**TANGGAL** : 30 September, 2019

**TENTANG** : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 45 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
NAGARI DI KABUPATEN SOLOK SELATAN

### **BAB I**

#### **PENDAHULUAN**

##### **A. Latar Belakang**

Lahirnya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mendukung paradigma dan konsep baru kebijakan Tata Kelola Desa secara Nasional. Undang-undang ini tidak lagi menempatkan Desa sebagai latar belakang Indonesia, akan tetapi merupakan halaman depan dari Indonesia. Perspektif yang menempatkan Desa sebagai objek pembangunan telah dirubah menjadi Desa sebagai subjek pembangunan. Pembalikan perspektif tadi dapat dilihat melalui pengakuan atas hak asal usul Desa (rekognisi) dan kewenangan lokal berskala desa (subsidiaritas) yang menjadi dua asas utama pengaturan Desa.

Dengan kewenangannya, Desa atau Nagari di Kabupaten Solok Selatan memiliki tugas untuk menyelenggarakan pembangunan dan pemberdayaan. Agenda pembangunan, mulai dari perencanaan hingga ke tahapan evaluasi dilakukan oleh Nagari. Pemerintah Nagari juga memiliki tugas pemberdayaan agar kapasitas lembaga serta masyarakat Nagari dapat meningkat sehingga mampu bersama Pemerintah Nagari mewujudkan Nagari Sejahtera dan Religius.

Seluruh agenda pembangunan dan pemberdayaan harus dirumuskan melalui Musyawarah Nagari dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari (Musrenbang Nagari) yang melibatkan unsur unsur masyarakat Nagari. Tidak diharapkan lagi terjadi kondisi kebalikannya dimana perencanaan Nagari diatur dan diseting semata oleh Pemerintah Nagari dan Bamus, sehingga konsep pembangunan yang partisipatif dan transparan tidak bisa diwujudkan.

Agar perencanaan Nagari bisa berjalan ideal sebagaimana tuntunan yang diatur oleh Pemerintah, dan agar masyarakat Nagari betul-betul terlibat dan merasakan dampak dari pembangunan yang mereka lakukan maka diperlukan sebuah pengawalan terhadap proses perencanaan pembangunan yang dilakukan di tingkat Nagari secara efektif dan efisien.

Pengawasan ini bisa saja dalam bentuk tuntunan regulasi, petunjuk atau Juknis dan juga bisa langsung melalui pendampingan intens terhadap Nagari-Nagari tersebut.

Atas dasar itu maka Dinas Sosial Pemberdayaan Masyarakat Desa/ Nagari merasa perlu untuk melahirkan **Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Nagari** guna menjadi petunjuk oleh setiap pihak yang terlibat baik langsung ataupun tidak langsung nantinya dalam proses perencanaan pembangunan di Nagari.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari disusunnya Juknis Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Nagari ini adalah agar Nagari mampu melaksanakan setiap tahapan dari perencanaan dan penganggaran Kegiatan Nagari secara benar, tertib dan berkualitas sehingga berdampak terhadap peningkatan kesejahteraan Masyarakat.

Sementara tujuannya adalah:

1. Agar proses perencanaan dan penganggaran di Nagari berjalan sesuai dengan waktu, tahapan dan mekanisme yang berlaku;
2. Agar Pemerintah Nagari, Bamus dan Kelembagaan lainnya di Nagari paham dan mampu berkontribusi dalam setiap tahapan perencanaan yang ada; dan
3. Tercapainya perencanaan Nagari yang baik dan efektif untuk mewujudkan Nagari yang sejahtera dan religius.

## **C. Landasan Hukum**

1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 tahun 2019 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;

#### **D. Kebijakan Daerah**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2016-2021 menempatkan visi "TERWUJUDNYA MASYARAKAT SOLOK SELATAN YANG SEJAHTERA DAN RELIGIUS" sebagai arah pembangunan Kabupaten Solok Selatan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Penjelasan Visi:

1. Masyarakat Sejahtera ditandai oleh semakin meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat, dan adanya perhatian utama pada tercukupinya kebutuhan dasar pokok manusia, seperti pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja, yang didukung oleh infrastruktur fisik, sosial budaya ekonomi yang memadai. Peningkatan kualitas kehidupan ini akan lebih difokuskan pada upaya pengentasan masyarakat miskin sehingga secara simultan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan, serta adanya iklim berusaha dan berkegiatan ekonomi yang sehat untuk kelompok-kelompok masyarakat lainnya.
2. Kemajuan-kemajuan yang ingin dicapai diatas, tidak hanya sekedar kemajuan di bidang fisik dan ekonomi saja. Tetapi hal ini juga didukung dengan Masyarakat yang Religius, sehingga kemajuan-kemajuan itu juga berkaitan dengan dimensi mental-spiritual, keagamaan, kebudayaan dan non fisik, agar kehidupan masyarakat benar-benar sejahtera lahir dan batin serta berakhlak mulia.

Misi:

Untuk mewujudkan visi di atas, perlu dipandu melalui misi. Hal ini tidak lepas dari pemaknaan misi yaitu perwujudan dari keinginan menyatukan langkah dan gerak dalam mencapai visi yang telah ditetapkan. Rumusan misi untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan sembilan butir sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman ajaran agama bagi masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas pendidikan, kehidupan dan martabat masyarakat;
3. Menurunkan angka kemiskinan;
4. Memberdayakan dan meningkatkan partisipasi masyarakat di bidang ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan hidup;
5. Meningkatkan pengelolaan SDA secara profesional untuk peningkatan PAD;
6. Penegakkan supremasi hukum dan demokratisasi;
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dasar secara proporsional;
8. Meningkatkan kualitas SDM;
9. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan dan sosial lainnya.

RPJMD Kabupaten Solok Selatan merupakan dokumen strategis milik Kabupaten Solok Selatan untuk Tahun 2016-2021. Dari RPJMD ini bisa kita lihat dan perkirakan seperti apa pembangunan Kabupaten Solok Selatan untuk 5 tahun kedepan terhitung dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021. Seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) akan melaksanakan amanat dari RPJMD ini sebagaimana tertuang dalam program dan sasaran program yang diamanatkan. Dokumen perencanaan strategis mereka akan dilahirkan dalam bentuk Renstra OPD tahun 2016-2021.

Sebagaimana halnya dengan OPD, Pemerintah Nagari yang merupakan sebuah pemerintahan mandiri di dalam wilayah Kabupaten Solok Selatan juga harus mempedomani arah dan kebijakan pembangunan yang dibuat oleh Pemerintah Daerah. Program-program pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah Nagari tidak boleh bertolak belakang dengan program pembangunan daerah. Akan tetapi hendaknya program-program pembangunan baik di tingkat Kabupaten dan Nagari bisa saling mengisi dan mendukung sehingga upaya mewujudkan Nagari yang kuat dan



mandiri serta masyarakat yang sejahtera bisa diwujudkan secara cepat dan efektif.

Dengan lahirnya RPJMD Kabupaten Solok Selatan periode 2016-2021 menghendaki seluruh pemerintah Nagari untuk melakukan penyesuaian terhadap RPJM Nagari masing-masing. Disamping itu juga nantinya perlu dilakukan pembagian yang jelas antara urusan/kewenangan masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih urusan yang akan dikerjakan oleh kabupaten dan Nagari.

**BAB II**  
**RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH NAGARI**  
**(RPJM NAGARI)**

Sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Pemerintah Nagari wajib merancang, menyusun dan menetapkan RPJM Nagari sebagai Dokumen Induk Perencanaan di Nagari pada awal periode kepemimpinan Wali Nagari. RPJM Nagari merupakan perwujudan dari visi dan misi Wali Nagari saat mencalonkan diri. RPJM Nagari disamping perwujudan dari visi-misi dan rencana kerja (kegiatan) Wali Nagari terpilih mengakomodir kebutuhan riil dari Nagari serta juga memperhatikan arah pembangunan dari Pemerintahan di tingkat atasnya terutama Pemerintah Kabupaten. RPJM inilah nantinya akan diurai setiap tahunnya menjadi Rencana Kerja Pemerintah Tahunan Nagari (RKP).

Melihat betapa pentingnya keberadaan dokumen RPJM Nagari maka proses penyusunannya perlu dikawal dan diasistensikan dengan baik. Jangan sampai dokumen RPJM menjadi dokumen asal jadi, tidak sejalan dengan cita-cita yang disampaikan oleh Wali Nagari saat pencalonan serta tidak sesuai dengan kebutuhan riil dari Nagari tersebut. Untuk itu perlu diatur mekanisme penyusunan RPJM Nagari.

**A. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Nagari**

Wali Nagari membentuk Tim Penyusun RPJM Nagari yang terdiri dari:

- (1) Wali Nagari selaku pembina;
- (2) Sekretaris Nagari selaku ketua;
- (3) Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat selaku sekretaris; dan
- (4) Anggota yang berasal dari perangkat Nagari, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Kader Pemberdayaan Masyarakat Nagari, dan unsur masyarakat lainnya.

Jumlah tim paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang dengan mengakomodir keikutsertaan Perempuan. Tim ditetapkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari. (form. 1)

**Tugas Tim Penyusun RPJM Nagari**

***Tugas Tim Penyusun RPJM Nagari adalah:***

- a) Melakukan Penyelarasan arah kebijakan pembangunan Kabupaten;
- b) Melakukan Pengkajian keadaan Nagari;
- c) Menyusun rancangan RPJM Nagari; dan
- d) Melakukan Penyempurnaan rancangan RPJM Nagari.

## **B. Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten**

Penyelarasan arah kebijakan pembangunan kabupaten dilakukan oleh Tim dengan cara mengikuti sosialisasi atau meminta masukan/informasi dari OPD terkait di tingkat kabupaten khususnya tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten. Kegiatan penyelarasan dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana/program dan kegiatan pembangunan kabupaten yang akan masuk ke Nagari sehingga bisa saling menunjang dan menghindari in-efisiensi nantinya dalam penganggaran. Dokumen sumber Informasi arah kebijakan pembangunan kabupaten adalah :

- a. Rencana pembangunan jangka menengah kabupaten;
- b. Rencana strategis organisasi perangkat daerah;
- c. Rencana umum tata ruang wilayah kabupaten;
- d. Rencana rinci tata ruang wilayah kabupaten; dan
- e. Rencana pembangunan kawasan perdesaan.

Out put : Hasil pemilahan program kabupaten dimasukkan kedalam format data rencana dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Nagari dan menjadi lampiran dari dokumen hasil kajian keadaan Nagari. (form. 2)

## **C. Pengkajian Keadaan Nagari**

Sebelum melakukan Pengkajian Keadaan Nagari, terlebih dahulu dilakukan Pengkajian Keadaan Nagari di tingkat Jorong secara partisipatif oleh Kepala jorong dibantu KPMN yang berasal dari jorong tersebut. Hasil Pengkajian Keadaan Nagari di tingkat Jorong di serahkan ke Tim Penyusun RPJMNagari. Pengkajian keadaan Nagari dilakukan oleh Tim dengan mempertimbangkan kondisi objektif Nagari. Pengkajian keadaan Nagari meliputi kegiatan:

### **1. Penyelarasan Data Nagari**

Penyelarasan data Nagari dilakukan melalui kegiatan :

- a. Pengambilan data dari dokumen data Nagari
- b. Membandingkan data Nagari dengan kondisi Nagari terkini

Out put kegiatan : Hasil penyelarasan data nagari

### **2. Penggalan gagasan masyarakat**

Penggalan gagasan masyarakat dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat yang ada di Nagari sebagai sumber data dan informasi. Penggalan gagasan masyarakat dilakukan melalui kegiatan :

- a. Musyawarah Jorong/Pengkajian Keadaan Nagari di tingkat Jorong

- b. Musyawarah Khusus di tempat-tempat kelompok masyarakat tertentu

Untuk meningkatkan hasil kualitas penggalian gagasan, dalam pelaksanaan kegiatan penggalian masyarakat dapat dibantu oleh alat kerja (instrumen) yang disiapkan oleh Tim, contoh : Sketsa Nagari, Kalender Musim, Bagan Kelembagaan Nagari, dll

Out put : Hasil rekapitulasi usulan rencana kegiatan (form 3-11)

3. Penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan Nagari.

Laporan hasil pengkajian keadaan Nagari dibuat oleh Tim Penyusun RPJM Nagari yang dituangkan dalam Berita Acara yang dilampiri dengan dokumen :

- a. Data Nagari yang sudah diselaraskan
- b. Data rencana program pembangunan Pemerintah Kabupaten yang akan masuk ke Nagari
- c. Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan
- d. Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Nagari dari Jorong atau dari Unsur/Kelompok Masyarakat di Nagari

Out put : Berita Acara kegiatan (form. 12-13)

4. Penyampaian Hasil Pengkajian Keadaan Nagari Oleh Wali Nagari Ke BAMUS

Laporan Hasil pengkajian keadaan Nagari dilaporkan kepada Wali Nagari untuk disampaikan kepada Badan Musyawarah Nagari (BAMUS). BAMUS menyelenggarakan Musyawarah Nagari berdasarkan laporan hasil pengkajian keadaan Nagari. Musyawarah Nagari dilaksanakan segera setelah diterimanya laporan hasil pengkajian keadaan Nagari dari Wali Nagari.

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Nagari yaitu:

- a. Laporan hasil pengkajian keadaan Nagari;
- b. Rumusan arah kebijakan pembangunan Nagari yang dijabarkan dari visi dan misi Wali Nagari;
- c. Rencana prioritas kegiatan yang terbagi atas penyelenggaraan pemerintahan Nagari, pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari.

Out put : Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Nagari (form. 14)

#### **D. Musyawarah Nagari Penyusunan Rencana Pembangunan Nagari**

Musyawarah Nagari dilakukan dengan diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan bidang yakni bidang penyelenggaraan pemerintahan Nagari, pembangunan Nagari, pembinaan kemasyarakatan

Nagari, dan pemberdayaan masyarakat Nagari. Adapun pembentukan kelompok berdasarkan kesepakatan musyawarah dengan Ketua BAMUS sebagai pimpinan Musyawarah.

Diskusi kelompok membahas bidang dengan fokus sebagai berikut:

- a. Laporan hasil pengkajian keadaan Nagari;
- b. Prioritas rencana kegiatan Nagari dalam jangka waktu 6 (enam) tahun;
- c. Sumber pembiayaan rencana kegiatan pembangunan Nagari;
- d. Rencana pelaksanaan kegiatan Nagari yang akan dilaksanakan oleh perangkat Nagari, unsur masyarakat Nagari, kerjasama antar Nagari, dan/atau kerjasama Nagari dengan pihak ketiga.

Output: Hasil kesepakatan dalam musyawarah Nagari dituangkan dalam berita acara dan menjadi Pedoman bagi pemerintah Nagari dalam menyusun RPJM Nagari (form.15)

#### **E. Penyusunan Rancangan RPJM Nagari**

Tim Penyusun RPJM Nagari menyusun rancangan RPJM Nagari dengan tahapan :

- a. Tim penyusun RPJM Nagari menyusun rancangan RPJM Nagari berdasarkan berita acara hasil kesepakatan Nagari dalam Musyawarah Nagari yang dituangkan dalam format rancangan RPJM Nagari (contoh format terlampir);
- b. Tim Membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Nagari dan dilampiri dengan dokumen rancangan RPJM Nagari.
- c. Berita acara berikut lampirannya disampaikan oleh tim penyusun RPJM Nagari kepada Wali Nagari.
- d. Wali Nagari memeriksa dokumen rancangan RPJM Nagari yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Nagari.

Dokumen Rancangan RPJM Nagari memuat visi dan misi Wali Nagari, arah kebijakan pembangunan Nagari serta rencana kegiatan yang meliputi Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, Pelaksanaan Pembangunan Nagari, Pembinaan Kemasyarakatan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari.

Dalam hal Wali Nagari belum menyetujui rancangan RPJM Nagari, rancangan RPJM Nagari dikembalikan kepada tim penyusun RPJM Nagari untuk dilakukan perbaikan. Dalam hal rancangan RPJM Nagari telah disetujui oleh Wali Nagari, dilaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari. (form.16-17)

**F. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari (Musrenbang) Pembahasan dan Penetapan Rancangan RPJM Nagari**

Wali Nagari menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Nagari. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari diikuti oleh Pemerintah Nagari, BAMUS dan unsur masyarakat (tokoh adat, agama, masyarakat, pendidikan, perwakilan kelompok tani, nelayan, pengrajin, perempuan dan lain-lain sesuai kondisi sosial budaya masyarakat). Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari membahas dan menyepakati Rancangan RPJM Nagari dan dituangkan dalam berita acara. (form. 18)

**G. Perbaikan RPJM Berdasarkan Hasil Musrenbang**

- a. Wali Nagari mengarahkan Tim Penyusun RPJM Nagari melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Nagari berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari.
- b. Rancangan RPJM Nagari menjadi lampiran rancangan peraturan Nagari tentang RPJM Nagari.

**H. Penyusunan Rancangan Peraturan Nagari Tentang RPJM Nagari**

Wali Nagari menyusun rancangan peraturan Nagari tentang RPJM Nagari

**I. Rapat Keputusan Bersama Wali Nagari dan Bamus Untuk Penetapan Peraturan Nagari Tentang RPJM Nagari**

Rancangan peraturan Nagari tentang RPJM Nagari dibahas dan disepakati bersama oleh Wali Nagari dan Bamus untuk ditetapkan menjadi Peraturan Nagari tentang RPJM Nagari.

Peraturan Nagari Tentang RPJM Nagari sebelum diundangkan dalam lembaran nagari terlebih dahulu harus diklarifikasi dulu oleh bupati sesuai aturan yang berlaku

**J. Perubahan RPJM Nagari**

Wali Nagari dapat mengubah RPJM Nagari dalam hal:

- a) Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
- b) Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Perubahan RPJM Nagari dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dan selanjutnya ditetapkan dengan peraturan Nagari. Sementara untuk proses dan tahapannya dapat mengacu kepada proses penyusunan RPJM awal.

RPJM Nagari ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (Tiga) bulan terhitung sejak Pelantikan Wali Nagari.

**Sistematika penulisan RPJMNagari adalah sebagai berikut:**

**BAB I PENDAHULUAN**

- a. Latar Belakang
- b. Landasan Hukum
- c. Tujuan

**BAB II PROFIL Desa/Nagari/Nagari**

- a. Legenda dan Sejarah Desa/Nagari/Nagari
- b. Kondisi Umum Desa/Nagari/Nagari
- c. SOTK Desa/Nagari/Nagari

**BAB III PROSES PENYUSUNAN RPJM Desa/Nagari/Nagari**

- a. Sosialisasi
- b. Musdus
- c. Lokakarya Desa/Nagari/Nagari
- d. Musrenbang RPJM Desa/Nagari/Nagari

**BAB IV RUMUSAN PRIORITAS MASALAH**

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Nagari/Nagari
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Nagari/Nagari

**BAB V VISI, MISI, ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN Desa/Nagari/Nagari, ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN Desa/Nagari/Nagari SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF**

- a. Visi
- b. Misi
- c. Arah Kebijakan Pembangunan Desa/Nagari/Nagari
- d. Arah Kebijakan Keuangan Desa/Nagari/Nagari
- e. Program dan Kegiatan Indikatif

## **BAB VI PENUTUP**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Matrik Program Kegiatan Skala Desa/Nagari/Nagari
- Matrik Program Kegiatan Kawasan PerDesa/Nagari/Nagari
- Matrik Program Kegiatan Supra Desa/Nagari/Nagari
- Pengkajian Keadaan Desa/Nagari/Nagari (Sketsa Desa/Nagari/Nagari, Kalender Musim, Diagram Kelembagaan)
- Berita Acara Musyawarah (Sosialisasi, Musdus, Lokakarya, Musyawarah Desa/Nagari/Naagari, MusrenbangDes)
- Undangan dan Daftar Hadir Musyawarah (Sosialisasi, Musdus, Lokakarya, Musyawarah Desa/Nagari/Nagari, Musrenbangdes)
- Notulen Musyawarah (Sosialisasi, Musdus, Lokakarya, Musyawarah Desa/Nagari/Nagari, Musrenbangdes)
- Peta Desa/Nagari/Nagari
- Foto Kegiatan/Foto Desa/Nagari/Nagari (sosialisasi, Musdus, Lokakarya, Musyawarah Desa/Nagari/Nagari, Musrenbangdes)



### **BAB III**

#### **RENCANA KERJA PEMERINTAH NAGARI (RKP NAGARI)**

Untuk merealisasikan visi-misi serta kegiatan sebagaimana dituangkan dalam RPJM Nagari, Pemerintah Nagari setiap tahunnya menyusun dokumen perencanaan tahunan yang disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari. Dokumen RKP ini mulai diproses semenjak bulan Juni dan berakhir paling lambat di akhir bulan September setiap tahunnya. Dokumen RKP ini menjadi dasar dari penyusunan RAPB Nagari, di dalam dokumen RKP tersebut sudah ada Daftar Usulan RKP (DU RKP) masing masing Nagari sebagai bahan utama dalam pelaksanaan musrenbang tingkat kecamatan

RKP Nagari secara umum mengacu kepada RPJM Nagari. Dalam hal Nagari belum mempunyai dokumen RPJM Nagari dikarenakan terjadinya suksesi jabatan Wali Nagari maka RKP Nagari disusun mengacu kepada dokumen evaluasi RPJM Nagari sebelumnya dengan tujuan untuk menuntaskan target-target yang belum terselesaikan. Dokumen evaluasi dimaksud adalah dokumen hasil penelaahan dari Musyawarah Nagari dan Tim Penyusun RKP terhadap realisasi dari target RPJM sebelumnya.

Untuk menjamin bahwa pembangunan di Nagari betul-betul berdampak terhadap pengentasan kemiskinan dan pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat maka penyusunan RKP wajib menyesuaikan kondisi dan status perkembangan Nagari hasil dari penilaian Indek Nagari Membangun (IDM) yang dikeluarkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari. IDM ini akan mengawal dan membatasi prioritas pembangunan Nagari agar fokus terhadap skala prioritas dan mendorong peningkatan nilai indeks pembangunan Nagari.

#### **A. Musyawarah Nagari Sosialisasi Penyusunan RKP**

Untuk penyusunan RKP tahun berikutnya, BAMUS menyelenggarakan Musyawarah Nagari paling lambat bulan Juni tahun berjalan dalam rangka sosialisasi penyusunan RKP nagari.

Musyawarah Nagari mengagendakan evaluasi terhadap capaian kinerja pemerintahan Nagari tahun berjalan (untuk 6 bulan pertama) sekaligus membahas kebutuhan rencana pembangunan Nagari yang menjadi petunjuk bagi pemerintah Nagari dalam menyusun rancangan RKP Nagari dan Daftar Usulan RKP Nagari.

Musyawarah Nagari melaksanakan agenda kegiatan sebagai berikut:

- a) Mencermati dan membahas kinerja Pemerintah Nagari untuk semester pertama tahun berjalan

- b) Mencermati ulang dokumen RPJM Nagari;
- c) Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Nagari dalam bentuk rencana kegiatan prioritas;
- d) Penyampaian akan adanya rekrutmen Tenaga Teknis Infrastruktur Nagari (TTIN) untuk membuat dan menyusun Desain dan RAB kegiatan Infrastruktur
- e) Membentuk Tim Verifikasi sesuai dengan jenis bidang, kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan dan dikukuhkan dengan Surat Keputusan Wali Nagari.

Anggota Tim verifikasi sedapatnya diisi dari personal yang berasal dari warga masyarakat Nagari dan/atau Dinas/ Instansi terkait dilingkup kabupaten yang paham akan materi usulan kegiatan yang akan diverifikasi. Tahapan verifikasi kegiatan adalah:

1. Pembahasan proposal kegiatan (teknis dan non teknis)
2. Kunjungan lapangan.
3. Perhitungan estimasi biaya (semakin detail semakin baik).
4. Pembahasan akhir (Berita Acara) dengan Rekomendasi Layak atau tidak layak.

Setelah selesai Verifikasi kegiatan, diadakan Musyawarah Nagari Lanjutan dengan agenda :

1. Membahas dan menyepakati hasil Verifikasi kegiatan oleh Tim Verifikasi.
2. Menyusun prioritas usulan kegiatan, Badan dan Lembaga sesuai dengan Visi dan Misi Nagari, Indeks Desa Membangun.

Hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara, yang menjadi Juknis Wali Nagari dalam menyusun RKP Nagari. Berita acara ini disertai dengan lampiran hasil kerja Tim Verifikasi dan telah diserahkan ke Pemerintah Nagari maksimal Bulan Agustus setiap tahunnya.

Kegiatan yang telah dinyatakan layak oleh Tim Verifikasi disusun dan dibuat Desain dan RAB sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pembangunan Nagari dan aturan yang berlaku.

## **B. Pembentukan Tim Penyusun RKP Nagari**

RKP disusun oleh Tim Penyusun RKP Nagari yang beranggotakan paling sedikit 7 orang dan maksimal 11 orang. Tim ini dibentuk dan ditetapkan oleh Wali Nagari pada bulan Juni setiap tahunnya dengan personil terdiri atas :

- a) Wali Nagari selaku pembina;
- b) Sekretaris Nagari selaku ketua;

- c) Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) sebagai sekretaris; dan
- d) Anggota yang meliputi: perangkat Nagari, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat Nagari, dan unsur masyarakat.

Tim penyusun RKP Nagari melaksanakan Tugas sebagai berikut:

- a) Memberikan informasi kepada lembaga-lembaga kemasyarakatan yang ada di Nagari untuk mengusulkan rencana kegiatan mereka dalam bentuk Proposal Kegiatan yang telah dilengkapi Desain dan RAB.
- b) Memfasilitasi Penyusunan Proposal Kegiatan yang telah dilengkapi Desain dan RAB
- c) Pencermatan pagu indikatif Nagari dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Nagari;
- d) Pencermatan ulang dokumen RPJM Nagari;
- e) Penyusunan rancangan RKP Nagari; dan
- f) Penyusunan rancangan Daftar Usulan RKP Nagari.
- g) Memberikan masukan berupa data-data untuk kepentingan Musyawarah Nagari dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari.
- h) Memperbaiki draft RKP sesuai dengan hasil Musyawarah Nagari dan Musrenbang Nagari.

### **C. Pencermatan Pagu Indikatif Nagari dan Penyelarasan Program/Kegiatan yang masuk ke Nagari**

Penyelarasan ini dilakukan oleh Tim Penyusun RKP. Pada tahapan ini Wali Nagari bersama Tim mendapatkan data dan informasi dari Organisasi Perangkat Daerah kabupaten khususnya tentang:

- a) Pagu Indikatif Nagari;
- b) Rencana Program/kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten yang akan masuk ke Nagari.

Data dan informasi diterima Wali Nagari dari kabupaten paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan. Dalam hal Wali Nagari belum mendapat data dan informasi dari kabupaten, maka dapat memakai data dan informasi tahun sebelumnya.

Tim penyusun RKP Nagari melakukan pencermatan pagu indikatif Nagari meliputi:

- a) Rencana Dana Desa (DD) yang bersumber dari APBN;

- b) Rencana Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota;
- 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.

Berdasarkan Pagu Indikatif Nagari dan Penyelarasan Program/ Kegiatan masuk ke Nagari, tim penyusun RKP Nagari menyusun Rencana Pembangunan berskala lokal yang dituangkan dalam Rancangan RKP Nagari

#### **D. Pencermatan Ulang RPJM Nagari**

Tim penyusunan RKP Nagari mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan Nagari untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Nagari. Kegiatan yang ada di dalam RPJM Nagari menjadi skala prioritas dalam rencana kegiatan dalam RKP. Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Nagari dalam menyusun rancangan RKP Nagari. Hasil pencermatan ini dituangkan dalam sebuah rekap kegiatan prioritas dari RPJM Nagari

#### **E. Penyusunan Rancangan RKP Nagari**

Penyusunan rancangan RKP Nagari berdasarkan kepada:

- a) Hasil kesepakatan musyawarah Nagari dan RKP tahun sebelumnya;
- b) Pagu indikatif Nagari;
- c) Pendapatan Asli Nagari;
- d) Rencana Kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten;
- e) Jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten/Provinsi;
- f) Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Nagari;
- g) Hasil kesepakatan kerja sama antar Nagari; dan
- h) Hasil kesepakatan kerja sama Nagari dengan pihak ketiga

Rancangan RKP Nagari paling sedikit berisi uraian:

- a) Evaluasi pelaksanaan RKP Nagari tahun sebelumnya;
- b) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Nagari yang dikelola oleh Nagari;

- c) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Nagari yang dikelola melalui kerja sama antar-Nagari dan pihak ketiga;
  - d) Rencana program, kegiatan, dan anggaran Nagari yang dikelola oleh Nagari sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten;
  - e) Rencana Program, kegiatan dan anggaran yang akan diusulkan ke Kecamatan sebagai bahan Musrenbang tingkat kecamatan, dan
  - f) Pelaksana kegiatan Nagari yang terdiri atas unsur perangkat Nagari dan/atau unsur masyarakat Nagari
  - g) Pembuatan Proposal dilengkapi dengan Disain dan RAB setelah mencermati dan mengevaluasi RPJM tahun sebelumnya sudah didapat ancar2 kegiatan yang akan dilakukan untuk tahun berikutnya
- Rancangan RKP Nagari disampaikan kepada Wali Nagari sebagaimana tersebut harus dilampiri dengan hasil verifikasi dari Tim Verifikasi. Pemerintah Nagari dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan Nagari dan pembangunan kawasan perdesaan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten. Usulan prioritas program dan kegiatan dituangkan dalam bentuk rancangan daftar usulan RKP Nagari.

#### **F. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari**

Wali Nagari menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Nagari. Musrenbang untuk menyusun skala prioritas program dan kegiatan berdasarkan ketersediaan/ kemampuan keuangan dan Kewenangan Nagari. Program dan Kegiatan diluar Kewenangan Nagari di usulkan dalam Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintahan Nagari.

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari diikuti oleh Pemerintah Nagari, BAMUS dan unsur masyarakat. Unsur masyarakat terdiri atas: tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat; tokoh pendidikan, perwakilan kelompok tani, nelayan dan lain-lain. Untuk memandu dan lebih mengayakan informasi serta pertimbangan-pertimbangan dalam penetapan skala prioritas program/kegiatan yang dibahas dalam Musrenbang Nagari maka kegiatan ini harus menghadirkan pihak kecamatan, DinSos PMD dan Pendamping P3MD.

Draft Akhir RKP Nagari dalam bentuk Rancangan Peraturan Nagari tentang RKP Nagari, sebelum dibawa ke Sidang Paripurna BAMUS di evaluasi oleh kecamatan.

## **G. Penetapan dan Perubahan RKP Nagari**

Setelah Musrenbang dilaksanakan dan didapatkan kesepakatan, maka RKP Nagari dilakukan penyempurnaan dan selanjutnya ditetapkan. Penetapan RKP Nagari dilakukan dengan langkah langkah sebagai berikut :

- a) Hasil kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dituangkan dalam berita acara.
- b) Wali Nagari mengarahkan Tim Penyusun RKP Nagari melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Nagari berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari.
- c) Rancangan RKP Nagari menjadi lampiran rancangan peraturan Nagari tentang RKP Nagari.
- d) Rancangan Daftar Usulan RKP Nagari menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari RKP Nagari untuk bahan Musrenbang Kecamatan.
- e) Wali Nagari menyusun rancangan peraturan Nagari tentang RKP Nagari yang akan dibahas dan disepakati bersama oleh Wali Nagari dan BAMUS untuk ditetapkan menjadi Peraturan Nagari tentang RKP Nagari.
- f) Kesepakatan bersama antara Wali Nagari dan BAMUS dilakukan dalam Rapat BAMUS.

Peraturan Nagari tentang RKP Nagari tahun berikutnya disahkan dalam sidang Paripurna BAMUS paling lambat minggu kedua bulan September tahun berjalan.

RKP Nagari yang telah disahkan diklarifikasi oleh Bupati melalui Camat sesuai dengan aturan yang berlaku.

RKP Nagari 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.

Wali Nagari menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Nagari. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Nagari disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar.

Hasil kesepakatan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari ditetapkan dengan Peraturan Nagari tentang RKP Nagari perubahan yang menjadi dasar dalam penyusunan perubahan APB Nagari.

Salah satu bagian dari RKP Nagari adalah daftar Usulan Nagari untuk pemerintah Kabupaten atau diteruskan ke pemerintah propinsi, pusat atau program lainnya yang dipandang tepat oleh pihak Kabupaten. Daftar Usulan RKP Nagari ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKP Nagari.

Wali Nagari menyampaikan daftar usulan RKP Nagari kepada bupati melalui camat paling lambat 31 Desember tahun berjalan. Daftar usulan RKP Nagari menjadi materi pembahasan di dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten. Bupati menginformasikan kepada pemerintah Nagari paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Nagari setelah diselenggarakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan di kecamatan.

## **H. Tenaga Teknis Infrastruktur Nagari (TTIN)**

### 1. Pengertian

Tenaga Teknis Infrastruktur Nagari (TTIN) adalah seorang /beberapa orang yang ditunjuk dan ditetapkan oleh wali nagari dengan surat keputusan disertai dengan perjanjian kerja untuk melaksanakan perencanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan infrastruktur di nagari.

Tenaga Teknis Infrastruktur Nagari (TTIN) ditunjuk Untuk Kepentingan Pembuatan Desain Gambar dan Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan yang akan menjadi lampiran dalam RKP dan APB Nagari

### 2. Tugas TTIN :

#### a. Tugas TTIN Perencana adalah sebagai berikut :

Membuat desain gambar dan menyusun RAB kegiatan pembangunan prasarana/infrastruktur dinagari secara lengkap, tepat waktu dan telah diperiksa dan disetujui oleh pihak-pihak terkait.

#### b. Tugas TTIN Pengawas adalah sebagai berikut :

Melakukan pengawasan teknis terhadap pekerjaan yang sedang berjalan serta membuat laporan progres fisik kegiatan.

### 3. Syarat- syarat TTIN

#### a. TTIN Perencanaan :

- Warga Negara Indonesia (WNI)
- Memiliki Kemampuan membuat desain gambar dan menyusun RAB kegiatan pembangunan fisik/infrastruktur (pengalaman kerja dilampirkan)

- Pendidikan terakhir minimal D III Teknik Sipil/Arsitektur atau S1 Teknik Sipil/Arsitektur (yang dibuktikan dengan ijazah)
  - Tidak menjabat sebagai perangkat Nagari dan Anggota TPBJ
- b. TTIN Pengawasan
- Warga Negara Indonesia (WNI)
  - Memiliki Kemampuan dalam mengawasi pelaksanaan pekerjaan pembangunan fisik/infrastruktur di nagari (pengalaman kerja dilampirkan).
  - Pendidikan minimal SLTA/ sederajat yang dibuktikan dengan ijazah dan telah memiliki pengalaman dalam bidang pengawasan kegiatan pembangunan prasarana/infrastruktur nagari serta adanya rekomendasi dari instansi teknis terkait atau dari Pendamping Profesional Bidang Teknis Infrastruktur (PDTI atau TA-ID).
  - Tidak menjabat sebagai perangkat Nagari dan Anggota TPBJ

#### 4. Masa Kerja TTIN

- a. TTIN perencana mulai bekerja bersamaan dengan tim Penyusun RKP dalam menyusun rancangan RKP khusus kegiatan fisik sampai dengan pekerjaan selesai sebagai perencana.
- b. TTIN Pengawasan, mulai bekerja bersamaan dengan terbentuknya TPBJ sampai dengan serah terima pekerjaan dari TPBJ kepada Wali Nagari.

#### 5. Hak TTIN

- a. TTIN Perencana berhak menerima honor maksimal 2% dari pagu dana kegiatan fisik yang dibayarkan sesuai dengan perjanjian kerja (kontrak kerja).
- b. TTIN Pengawasan berhak menerima honor sebesar maksimal 1,5% dari total dari pagu dana kegiatan fisik yang sesuai dengan perjanjian kerja (kontrak kerja).

### **Sistematika penulisan RKP Nagari adalah sebagai berikut:**

#### Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Tujuan dan Manfaat



Bab II Evaluasi Pelaksanaan RKP Nagari Tahun Sebelumnya

2.1 Bidang Infrastuktur

2.2 Belanja Nagari

2.3 Pembiayaan Nagari

Bab III Gambaran Umum Kebijakan Keuangan Nagari

3.1 Pendapatan Nagari

3.2 Belanja Nagari

3.3 Pembiayaan Nagari

Bab IV Rumusan Prioritas Masalah dan Program Pembangunan Nagari

4.1 Rumusan Prioritas Masalah

4.2 Kebijakan Program Kegiatan

Bab V Penutup



## **BAB V**

### **PENUTUP**

Juknis Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Nagari ini merupakan panduan khusus bagi seluruh Nagari se Kabupaten Solok Selatan dan diharapkan dapat memberikan gambaran akan bagaimana melaksanakan perencanaan pembangunan Nagari secara benar, tertib dan terarah.

Segala format yang dibutuhkan dalam perencanaan pembangunan nagari seperti Format Berita Cara Rapat, Format Rekap Kegiatan Prioritas, dll mengacu kepada format yang terdapat dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa.

Diharapkan dengan panduan ini akan dapat dicapai sebuah peningkatan kualitas penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah Nagari dan akhirnya berdampak terhadap kesejahteraan masyarakat.

Dengan Juknis Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Nagari ini juga diharapkan dapat membantu pemerintah kecamatan dalam memberikan pendampingan dan pengendalian atas penyelenggaraan tugas pemerintahan oleh Nagari sehingga Nagari yang maju dan mandiri bisa dicapai.

 **BUPATI SOLOK SELATAN,**  
  
**MUZNI ZAKARIA**



KABUPATEN SOLOK SELATAN

KEPUTUSAN WALI NAGARI ... (Nama Nagari)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Wali Nagari)

WALI NAGARI..., (Nama Nagari)

- Menimbang : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dan seterusnya.....;
- Memperhatikan : 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dan seterusnya.....;
- (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU :
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
WALI NAGARI..., (Nama Nagari)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN YANG MASUK KE NAGARI

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Program/ Kegiatan	OPD Pengelola Program/ Kegiatan	Lokasi Kegiatan (Jorong)	Volume	Satuan	Pagu Dana (Rp.)
I.	Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari					
I.1	dst...					
II.	Pembangunan Nagari					
II.1	dst...					
III.	Pembinaan Kemasyarakatan					
III.1	dst...					
IV.	Pemberdayaan Masyarakat					
IV.1	dst...					

Mengetahui,  
 Wali Nagari .....

( ..... )

Nagari ....., tanggal ....., ....., ....  
 Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari .....

( ..... )

DAFTAR SUMBER DAYA ALAM

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Uraian Sumber Daya Alam	Banyak	Cukup	Sedikit
	CONTOH			
1	Material batu kali dan Kerikil	√		
2	Pasir urug			√
3	Lahan Persawahan		√	
4	Lahan Hutan	√		
5	Sungai		√	
6	Tanaman Perkebunan : Cengkeh, Lada, Kopi, Panili		√	
7				

Mengetahui  
 Wali Nagari .....

( ..... )

Nagari ....., tanggal ....., ....., ....  
 Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari....

( ..... )

Keterangan:

Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Nagari, Profil Nagari, Monografi Nagari, Data kependudukan catatan sipil, data pendidikan dll yang relevan



DAFTAR SUMBER DAYA PEMBANGUNAN

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Uraian Sumber Daya Pembangunan	Jumlah	Satuan
	CONTOH		
1	Aset prasarana umum		
	a. Jalan		
	b. Jembatan		
	....		
2	Aset Prasarana pendidikan		
	a. Gedung Paud		
	b. Gedung TK		
	c. Gedung SD		
	d. Taman Pendidikan Alqur'an		
	.....		
3	Aset prasarana kesehatan		
	a. Posyandu		
	b. Polindes		
	c. MCK		
	d. Sarana Air Bersih		
	....		
4	Aset prasarana ekonomi		
	a. Pasar desa		
	b. Tempat Pelelangan Ikan		
	....		
5	Kelompok Usaha Ekonomi Produktif		
	a. Jumlah kelompok usaha		
	b. Jumlah kelompok usaha yang sehat		
	....		
6	Aset berupa modal		
	a. Total aset produktif		
	b. Total pinjaman di masyarakat		
	...		
7	...		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

Mengetahui  
 Wali Nagari .....

Nagari....., tanggal ...., ...., ....  
 Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari ....

( ..... )

( ..... )





## REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Usulan Rencana Kegiatan berdasarkan Bidang	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Sat	Penerima Manfaat		
					L	P	A-RTM
I	Contoh Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari 1. Penetapan dan penegasan batas nagari 2. <i>Pendataan nagari</i> 3. Penyusunan tata ruang nagari 4. Laporan nagari 5. ....	Jrg Bukik	1	paket	-	-	-
II	Pelaksanaan Pembangunan Nagari 1. Pemeliharaan jalan 2. Pembangunan jaringan irigasi 3. Rehabilitasi Gedung Posyandu 4. Pembangunan jembatan gantung 5. ...						
III	Pembinaan Kemasyarakatan 1. Pembinaan PKK 2. Pelaksanaan Siskamling 3. <i>Pembinaan kerukunan umat beragama</i> 4. Pembinaan Pemuda 5. ...						
IV	Pemberdayaan Masyarakat 1. Pelatihan tata boga 2. Pelatihan teknologi tepat guna 3. Pelatihan KPMN 4. Pelatihan Pengurus BUMNag 5. ...						

Mengetahui  
 Wali Nagari .....

Nagari....., tanggal ....., ....., ...  
 Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari ..

( ..... )

( ..... )

Keterangan:

A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

DAFTAR GAGASAN JORONG / KELOMPOK : .....

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Gagasan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					LK	PR	A-RTM
	Contoh						
1	Rehabilitasi Gedung Posyandu	Jorong Bukik	1	unit	35	40	27
2	Pembangunan jaringan irigasi	Jorong lurah	1200	meter	100	125	90
3	Pelatihan tata boga	Jorong Data	15	orang	5	10	9
	.....						

Mengetahui  
 Kepala Jorong ....

Jorong....., tanggal ....., ....., ...  
 Kader Pemberdayaan Masyarakat Nagari

( ..... )

( ..... )

CONTOH SKETSJA NAGARI / JORONG

a. POTRET/SKETSJA DESA



1		Perumahan		Perumahan		Perumahan		Perumahan
2		Tanah		Tanah		Tanah		Tanah
3		Perikanan		Perikanan		Perikanan		Perikanan
4		Perikanan		Perikanan		Perikanan		Perikanan
5		Perikanan		Perikanan		Perikanan		Perikanan
6		Perikanan		Perikanan		Perikanan		Perikanan

b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI POTRET DESA

No	MASALAH	POTENSI
1.	Jalan desa di wilayah RW' 02 sepanjang 1.200 meter rusak berat.	Batu Pasir Tenaga Gotong Royong
2.	Lingkungan perumahan penduduk RW' 07 tidak sehat...	- LK-Desa dan PKK - Kader-kader di desa - Puskesmas pembantu
3.	Banyak anak balita di RW' 13 menderita penyakit campak.	- Puskesmas Pembantu - Posyandu - Kader Posyandu
4.	Tambak kolam ikan kurang dimanfaatkan oleh petani ikan.	- Kolam/lahan tambak - Airan/irigasi - Petani tambak
5.	Fasilitas di Dusun Dama longsor.	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

CONTOH KALENDER MUSIM

a. GAMBAR KALENDER MUSIM

MASALAH KEKURANGAN AIR BERSIH	PANCAROBA			KINARAY					MUSIM Hujan					
	Jan	Feb	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	**	**	**	**	**	**	**	**	**	**
Kekurangan paku-paku	-	-	-	*	***	***	***	***	***	***	***	***	***	***
Kesehatan (banyak penyakit)	**	****	**	-	**	-	-	-	-	**	***	***	***	*
Basir	-	-	-	-	**	-	-	*	-	-	-	-	-	-
Panas	***	***	-	-	***	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tanpa Dst	-	-	-	-	-	-	-	-	***	***	***	*	-	-

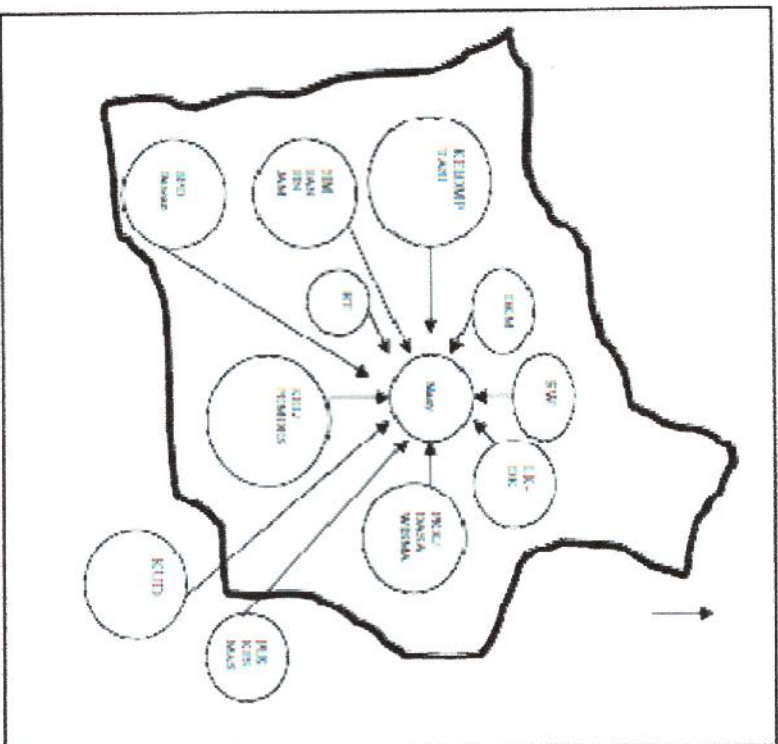


b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI KALENDER MUSIM

No	MASALAH	POTENSI
1.	Pada musim kemarau di dusun dusun kekurangan air bersih.	Sungai Mata air Swadaya masyarakat Batu pasir
2.	Pada musim kemarau hasil panen merosot (gagal)	Irigasi perair - Luas lahan persawahan - Kelompok Tani - KUD
3.	Pada musim pancaroba banyak masyarakat desa terserang ispa (infeksi saluran pernafasan akut)	Puskesmas Pambantu - Kebun obat keluarga - Posyandu
4.	Pada musim hujan banyak masyarakat di Dusun Suci terkena diare	Puskesmas Pambantu - Posyandu - Bidan desa - Kebun obat keluarga
5.	Pada musim hujan sebagian besar rumah penduduk di Dusun Damai tergenang air setinggi 1 meter.	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

CONTOH BAGAN KELEMBAGAAN

1. BAGAN KELEMBAGAAN DESA



2. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI BAGAN KELEMBAGAAN

No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1	PEDEDES & RT	Perangkar desa kurang dalam melaksanakan pelayanan pada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkar lengkap</li> <li>Sarana tersedia</li> </ul>
2	LK/Oras	Pengurus LK sebagai badan tidak tetap kegiatannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengurus lengkap</li> <li>Terdapat pengurus potensial</li> </ul>
3	KEMAJU TANI	Kegiatan kelompok tani di Dusun Demas kurang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lembaga ada</li> <li>Pengurus lengkap</li> </ul>
4	SIMPAN PERUMAHAN	Pengurus Simpan Perumahan tidak pernah melakukan survey dg anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>Model sudah benar</li> <li>Pengurus lengkap</li> </ul>
5	RUD	Kurang berminat dalam mengurus urusan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ada program pelatihan</li> <li>Ada insentif berupa hadiah terakumulasi</li> </ul>

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN JORONG  
UNTUK RPJM NAGARI

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Nagari, di Nagari .....  
Kabupaten Solok SELATAN Provinsi Sumatera Barat Nagari ..... Pada :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Telah dilaksanakan kegiatan pengkajian keadaan jorong yang dihadiri oleh wakil - wakil dari kelompok, kepala jorong, warga jorong, Wakil kelembagaan dari jorong, tokoh masyarakat dan unsur lain yang terkait di jorong sebagaimana tercantum dalam daftar hadir. Agenda kegiatan yang dilakukan didalam proses pengkajian jorong tersebut adalah :

Contoh

- 1 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan sketsa jorong
- 2 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan kalender musim
- 3 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan diagram kelembagaan
- 4 Pengkajian peluang pendayagunaan sumber daya jorong

Dengan Keputusan terlampir.

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

Mengetahui,  
Kepala Jorong

Jorong ....., Tanggal, ..., ..,  
KPMN Jorong .....

(.....)

(.....)

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN NAGARI  
UNTUK RPJM NAGARI

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Nagari, di Nagari .....  
Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat Nagari ..... Pada :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Telah dilaksanakan kegiatan pengkajian keadaan Nagari yang dihadiri oleh wakil - wakil dari Lembaga dan kelompok, kepala jorong, warga nagari, tokoh masyarakat dan unsur lain yang terkait di nagari sebagaimana tercantum dalam daftar hadir. Agenda kegiatan yang dilakukan didalam proses pengkajian keadaan Nagari tersebut adalah :

Contoh

- 1 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan sketsa Nagari
- 2 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan kalender musim
- 3 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan diagram kelembagaan
- 4 Pengkajian peluang pendayagunaan sumber daya Nagari

Dengan Keputusan terlampir.

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

Mengetahui,  
Wali Nagari

Jorong ....., Tanggal, ..., ..,  
Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari ...

(.....)

(.....)

**LAPORAN**  
**PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN NAGARI**

NAGARI : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
PROVINSI : SUMATERA BARAT

**I. Latar Belakang**

Contoh

Salah satu elemen mendasar dalam penyelenggaraan pembangunan nagari adalah ketersediaan RPJMNagari dan RKPNNagari. Karena kedua dokumen tersebut merupakan arah dan kebijakan pembangunan jangka menengah dan jangka pendek desa. Maka kualitas RPJMNagari dan RKPNNagari menjadi penting untuk menjadi perhatian baik dari segi proses penyusunannya, kualitas dokumen maupun kesesuaian dengan perundang-undangan. Pengkajian Keadaan Nagari (PKN) adalah merupakan proses wajib yang harus dilakukan untuk memastikan kualitas proses penyusunan Dokumen Perencanaan Nagari.

.....

**II Tujuan :**

Contoh

Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara obyektif, lengkap dan cermat:

- a Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten
- b Pengkajian Potensi Nagari
- c Pengkajian Peluang pendayagunaan sumber daya Desa
- d Pengkajian permasalahan yang dihadapi
- e Merumuskan usulan rencana kegiatan masyarakat
- f .....

**III. Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Nagari**

Contoh

Pengkajian keadaan Nagari dilakukan oleh Tim Penyusun RPJMDes dengan dipandu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Nagari, yang sebelumnya telah dilakukan Pengkajian Keadaan Jorong.

.....

**IV. Pendekatan dan Metode**

Contoh

Pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MN (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Nagari)

.....

**VI. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN**

Contoh

Alat kaji yang digunakan adalah Peta Sosial Desa, Kalender Musim dan Bagan Hubungan Antar Lembaga/Kelembagaan.

.....

**VII. PROSES PELAKSANAAN**

Contoh

- a Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten.
- b Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok dan jorong untuk menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut di atas.
- c Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok dan jorong untuk menemukenali peluang pendayagunaan sumber daya Nagari
- d Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok dan jorong untuk merumuskan usulan rencana kegiatan
- e Membuat rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan nagari dari jorong dan/atau kelompok masyarakat

**IX. HASIL**

Contoh

- 1 Data nagari yang sudah diselaraskan
- 2 Data rencana program pembangunan kabupaten yang akan masuk ke Nagari
- 3 Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan
- 4 Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan nagari dari jorong dan/atau kelompok masyarakat
- 5 .....

**X Rencana Kerja Tindak Lanjut**

Contoh

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan nagari

Mengetahui,  
Wali Nagari

Nagari ....., Tanggal, ..., ..,  
Ketua Tim Penyusun RPJM Nagari ...

(.....)

(.....)



**BERITA ACARA  
MUSYAWARAH NAGARI  
PENYUSUNAN RPJM - NAGARI**

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Nagari melalui musyawarah Nagari, telah diadakan Musyawarah Nagari di Nagari ..... Kecamatan ..... Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat dalam rangka penyusunan RPJM - Nagari, maka pada hari ini :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

yang dihadiri oleh Wali Nagaru, Perangkat Nagari, BMN, wakil - wakil Kelembagaan dan kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, narasumber, notulen dan yang bertindak selaku unsur pimpinan dalam Musyawarah Nagari ini adalah :

**A. Materi**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**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 Nagari menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Nagari dalam rangka penyusunan RPJM Nagari yaitu :

.....  
.....  
.....

( Hasil terlampir )

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

Mengetahui  
Wali Nagari

Nagari ., Tanggal, ..., ..,  
Ketua BMN .....

(.....)

(.....)

**Wakil Masyarakat**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | (.....) |
| 2. .... | (.....) |
| 3. .... | (.....) |
| 4. .... | (.....) |
| 5. .... | (.....) |

RANCANGAN RPJM NAGARI  
TAHUN : .....

NAGARI : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi (Jorong)	Praktiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Praktiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan	Praktiraan Pola Pelaksanaan					
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6		Jlh (Rp)	Sumber	Swakota	Kerjasama Antar Nagari	Kerjasama Pihak Ketiga	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
Jumlah Per Bidang 1																			
2	Pembangunan Nagari	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
h.																			
i.																			
Jumlah Per Bidang 2																			
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
Jumlah Per Bidang 3																			
4	Pembudayaan Masyarakat	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
Jumlah Per Bidang 4																			
JUMLAH TOTAL																			

Mengetahui :  
Wali Nagari .....

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

{.....}

{.....}

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM NAGARI

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Nagari di Nagari .....  
kecamatan ..... Kabupaten Solok Selatan provinsi Sumatera Barat  
dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Nagari, maka pada hari ini :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

telah diselesaikan penyusunan rancangan RPJM Nagari oleh tim penyusun RPJM  
Nagari sebagaimana daftar terlampir.

Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Desa

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

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Nagari sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui  
Wali Nagari .....

....., Tanggal, ..., ..., ....  
Ketua Tim Penyusunan RPJM Nagari ...

(.....)

(.....)

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

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RPJM Nagari di Nagari .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat pada :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan Nagari yang dihadiri oleh Wali Nagari, Perangkat Nagari, BMN, wakil - wakil Lembaga dan kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

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

**A. Materi**

.....  
.....

**B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber**

Pemimpin musya : ..... dari .....  
Notulen : ..... dari .....  
Narasumber : 1..... dari .....  
2..... dari .....  
3. ....dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Nagari yaitu :

1. ....
2. ....
3. ....(Hasil terlampir)

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

Ketua BMN ....

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

Wali Nagari .....

(.....)

(.....)

**Wakil Masyarakat**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | (.....) |
| 2. .... | (.....) |
| 3. .... | (.....) |
| 4. dst  | (.....) |

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RKP NAGARI  
MELALUI REMBUG JORONG  
TAHUN .....

Berkaitan dengan penyusunan RKP Nagari di Jorong ..... Nagari .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat pada :

- Hari dan Tanggal : .....
- Jam : .....
- Tempat : .....

telah diadakan acara Musyawarah jorong yang dihadiri oleh Tim Penyusun RKP Nagari, Kepala Jorong ,  
Wakil BMN Jorong, Wakil Lembaga dan kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam Rembug Jorong ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah  
dan narasumber adalah :

A. Materi

Contoh

- 1. Pencermatan RPJM Nagari yang ada di jorong
- 2. Prioritas Kegiatan Jorong
- 3. Utusan jorong dalam Musna dan Musrenbang Nagari

.....  
.....

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 Rembug Jorong  
menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Rembug Jorong dalam  
rangka penyusunan RKP Nagari yaitu :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. .... ( hasil terlampir)

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

Kepala Jorong

....., Tanggal, ..., ..,  
Kader Pemberdayaan Masyarakat Nagari

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

- 1. .... (.....)
- 2. .... (.....)
- 3. .... (.....)
- 4. dst (.....)

Tim Penyusun RKP Nagari ...

(.....)

### Rekapitulasi Rekomendasi Tim Verifikasi

No	Jenis Usulan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Kesesuaian terhadap Kriteria Prioritas Kegiatan					Kelayakan teknis	Keterangan
			Mendesak untuk dilaksanakan	Lebih bermanfaat untuk klpk miskin	Bisa dikerjakan Masyarakat	Tingkat Keberhasilan, pengembangan & keberlanjutan	Didukung oleh Sumber Daya yg Ada		

.....201.....  
Dibuat oleh Tim Verifikasi:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_
- 6 \_\_\_\_\_
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_
- 11 \_\_\_\_\_

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RKP NAGARI  
MELALUI MUSYAWARAH NAGARI

Berkaitan dengan penyusunan RKP Nagari di Nagari ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat pada :

- Hari dan Tanggal : .....
- Jam : .....
- Tempat : .....

telah diadakan acara Musyawarah Nagari yang dihadiri oleh Wali Nagari, Perangkat Nagari, BMN, Wakil Lembaga dan kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam Musyawarah Nagari ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

A. Materi

Contoh

Pencermatan RPJM Nagari

Kriteria dan pembentukan tim verifikasi

.....  
.....  
.....

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 Nagari menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Nagari dalam rangka penyusunan RKP Nagari yaitu :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. .... (hasil terlampir)

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

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

Wali Nagari ....

Ketua BMN ...

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

1. ....

(.....)

2. ....

(.....)

3. ....

(.....)

4. dst

(.....)

PAGU INDIKATIF DESA

NAGARI : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
 PROVINSI ; SUMATERA BARAT

No	Indikatif Program/ Kegiatan Nagari	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Nagari (APBN)	Alokasi Dana Nagari (bagian dana perimbangan kabupaten)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten
	Contoh					
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari					
II	Pelaksanaan Pembangunan Nagari					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
IV	Pemberdayaan Masyarakat					

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
 Ketua Tim Penyusun RKP Nagari ...

( ..... )



DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN  
YANG MASUK KE NAGARI

NAGARI : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
PROVINSI ; SUMATERA BARAT

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
	Contoh			
1	Dari Pemerintah	Air Bersih	800.000.000	PU Pusat
2	Dari Pemerintah Daerah Provinsi			
3	Dari Pemerintah Daerah Kabupaten			
4	Dari Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD Kabupaten/ Kota			

....., tanggal ....., ....., ....  
Ketua Tim Penyusun RKP Nagari ....

( ..... )

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH NAGARI (RKP-NAGARI)  
TAHUN : .....

NAGARI : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : SOLOK SELATAN  
PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan Kegiatan	
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Nagari	Kerjasama Pihak Ketiga		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n
<b>1</b> Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari													
Jumlah Per Bidang 1													
<b>2</b> Pembangunan Nagari													
Jumlah Per Bidang 2													
<b>3</b> Pembinaan Kemasyarakatan													
Jumlah Per Bidang 3													
<b>4</b> Pemberdayaan Masyarakat													
Jumlah Per Bidang 4													
JUMLAH TOTAL													

Mengetahui :  
Wali Nagari .....

Tanggal, .....

Disusun oleh:  
Tim Penyusun RKP Nagari .....

DAFTAR USULAN RKP DESA  
TAHUN : .....

NAGARI : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : : SOLOK SELATAN  
PROVINSI : SUMATERA BARAT

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Jumlah (Rp)
	Bidang	Jenis Kegiatan					
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari						
Jumlah Per Bidang 1							-
2	Pembangunan Nagari						
Jumlah Per Bidang 2							
3	Pembinaan Kemasyarakatan						
Jumlah Per Bidang 3							-
4	Pemberdayaan Masyarakat						
Jumlah Per Bidang 4							
<b>JUMLAH TOTAL</b>							<b>-</b>

Mengetahui  
Wali Nagari ....

( ..... )

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

Ketua Tim Penyusun RKP Nagari ...

( ..... )

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP - NAGARI  
TAHUN .....

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RKP Nagari, di Nagari .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat pada :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

telah diselesaikan penyusunan Rancangan RKP Nagari oleh Tim Penyusun RKP Nagari  
sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan  
Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan Rancangan  
RKP Nagari adalah sebagai berikut:

- 1 .....
- 2 .....
- 3 ..... (hasil terlampir)

Hasil kegiatan berupa rancangan RKP Nagari sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Wali Nagari

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

Ketua Tim Penyusun RKP Nagari ....

(.....)

(.....)

**BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP NAGARI  
MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN NAGARI**

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RKP Nagari, di Nagari .....  
Kabupaten Solok Selatan Provinsi Sumatera Barat pada :

Hari dan Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

telah diadakan acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari yang dihadiri oleh Wali Nagari, Perangkat Nagari, BMN, wakil - wakil Lembaga dan kelompok masyarakat, tokoh masyarakat sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

**A. Materi**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**B. Unsur Pimpinan Rapat 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 Nagari menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan Nagari dalam rangka penyusunan Rancangan RKP Nagari yaitu :

.....  
.....  
.....  
..... (hasil terlampir).

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

Ketua BMN ....

....., Tanggal, ..., ..., ....  
Wali Nagari .....

(.....)

(.....)

**Wakil Masyarakat**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | (.....) |
| 2. .... | (.....) |
| 3. .... | (.....) |
| 4. dst  | (.....) |