



BUPATI BENGKULU TENGAH
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU TENGAH
NOMOR 10 TAHUN 2021

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 BENGKULU TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Pasal 22 ayat (6) dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Tengah tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa.

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bengkulu Tengah di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4870);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

J
4

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
 5. 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) dan telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
 12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633).

#

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Tengah.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom ;
4. Bupati adalah Bupati Bengkulu Tengah;
5. Camat adalah perangkat daerah yang memimpin wilayah kerja kecamatan.
6. 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.
7. 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. 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.
12. 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.

13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
14. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. 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.
16. *Sustainable Development Goals* selanjutnya disebut sebagai SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
17. 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.
18. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalan dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
19. 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.
20. Sistem Informasi Desa adalah sistem pengolahan data kewilayahandan data kewargaan di Desa yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis Pembangunan Desa.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
22. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
23. 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 melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
24. 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.
 25. 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 sah.
 26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
 27. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
 28. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
 29. 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.
 30. 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.

Pasal 2

Tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat Desa sesuai kewenangan Desa dengan mengoptimalkan potensi lokal Desa.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong.
- (3) Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (4) Dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pemerintah Desa didampingi oleh pemerintah daerah yang secara teknis dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah.

4

- (5) Dalam rangka mengoordinasikan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa dapat didampingi oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga.
- (6) Camat melakukan koordinasi pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di wilayahnya.

Pasal 4

Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mencakup bidang :

- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
- d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- e. penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.

Pasal 5

- (1) Perencanaan pembangunan Desa disusun secara berjangka meliputi:
 - a. RPJM Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun; dan
 - b. RKP Desa, merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) Format dokumen perencanaan pembangunan Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran I (satu) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (3) RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, pemerintah Desa melaksanakan tahapan yang meliputi:
 - a. penyusunan RPJM Desa; dan
 - b. penyusunan RKP Desa.
- (2) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.

BAB II

Penyusunan RPJM Desa

Pasal 7

- (1) Rancangan RPJM Desa memuat visi dan misi kepala Desa, arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa, serta rencana program dan/atau kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat Desa dan

Ay

penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

- (2) Visi dan Misi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dapat diukur untuk dapat mengetahui tingkat kemandirian dan kesejahteraan yang ingin dicapai.
- (3) Kebijakan pembangunan Desa diarahkan untuk membangun Desa di segala bidang berdasarkan kewenangan Desa yang merupakan perwujudan dari Visi dan Misi Kepala Desa.

Pasal 8

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan penyusunan RPJM Desa dengan mengikutsertakan unsur masyarakat Desa.
- (2) Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kondisi objektif Desa dan prioritas program dan kegiatan Daerah.
- (3) Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan yang meliputi:
 - a. pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
 - b. penyesuaian arah kebijakan perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. pengkajian keadaan Desa;
 - d. penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah Desa;
 - e. penyusunan rancangan RPJM Desa;
 - f. penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa; dan
 - g. penetapan RPJM Desa.

Bagian Kesatu Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa

Pasal 9

- (1) Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJM Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pembina yang dijabat oleh kepala Desa;
 - b. ketua yang dipilih oleh kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
 - c. sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim; dan
 - d. anggota yang berasal dari perangkat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
- (3) Unsur masyarakat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan;
 - b. organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani;
 - c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
 - d. organisasi atau kelompok perajin;
 - e. organisasi atau kelompok perempuan;
 - f. forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak;
 - g. perwakilan kelompok masyarakat miskin;

4

- h. kelompok berkebutuhan khusus atau difabel;
 - i. kader kesehatan;
 - j. penggiat dan pemerhati lingkungan;
 - k. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
 - l. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa.
- (4) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 7 (tujuh) orang, paling banyak 11 (sebelas) orang.
 - (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan dengan komposisi minimal 30%.
 - (6) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

Tim penyusun RPJM Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. penyelarasan arah kebijakan pembangunan Daerah;
- b. pengkajian keadaan Desa;
- c. penyusunan rancangan RPJM Desa; dan
- d. penyempurnaan rancangan RPJM Desa.

Bagian Kedua

Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah

Pasal 11

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan penyelarasan arah kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a.
- (2) Penyelarasan arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa.
- (3) Penyelarasan arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan Daerah.
- (4) Informasi arah kebijakan pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit meliputi:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
 - b. rencana strategis satuan kerja perangkat Daerah;
 - c. rencana umum tata ruang wilayah Daerah;
 - d. rencana detail tata ruang wilayah Daerah; dan
 - e. rencana pembangunan kawasan perDesaan.
 - f. dokumen rencana aksi SDGs Daerah Kabupaten.

Pasal 12

- (1) Kegiatan penyelarasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana program dan kegiatan pembangunan Daerah yang akan masuk ke Desa.
- (2) Rencana program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelompokkan menjadi bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan

fy

kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.

- (3) Hasil pendataan dan pemilahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa.
- (4) Format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa sebagaimana yang dimaksud ayat (3) tercantum dalam lampiran II (dua) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Data rencana program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi lampiran hasil pengkajian keadaan Desa.

Bagian Ketiga Pengkajian Keadaan Desa

Pasal 13

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c.
- (2) Pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka mempertimbangkan kondisi objektif Desa.
- (3) Pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. penyelarasan data Desa;
 - b. penggalan gagasan masyarakat; dan
 - c. penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (4) Laporan hasil pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c menjadi bahan masukan dalam musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Desa.

Pasal 14

- (1) Penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a dilakukan melalui kegiatan:
 - a. pengambilan data dari dokumen data Desa;
 - b. perbandingan data Desa dengan kondisi Desa terkini.
- (2) Data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya pembangunan, dan sumber daya sosial budaya yang ada di Desa.
- (3) Hasil penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format data Desa.
- (4) Format data Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran III (tiga) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (5) Format data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (6) Hasil penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi bahan masukan dalam musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Desa.

y

Pasal 15

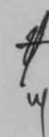
- (1) Penggalian gagasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b dilakukan untuk menemukenali potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya Desa, dan masalah yang dihadapi Desa.
- (2) Hasil penggalian gagasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar bagi masyarakat dalam merumuskan usulan rencana kegiatan.
- (3) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.

Pasal 16

- (1) Penggalian gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa sebagai sumber data dan informasi.
- (2) Pelibatan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.
- (4) Tim penyusun RPJM Desa melakukan pendampingan terhadap musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 17

- (1) Penggalian gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan dengan cara diskusi kelompok secara terarah.
- (2) Diskusi kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan sketsa Desa, kalender musim dan bagan kelembagaan Desa dan data SDGs Desa sebagai alat kerja untuk menggali gagasan masyarakat.
- (3) Tim penyusun RPJM Desa dapat menambahkan alat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam rangka meningkatkan kualitas hasil penggalian gagasan.



- (4) Dalam hal terjadi hambatan dan kesulitan dalam penerapan alat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim penyusun RPJM Desa dapat menggunakan alat kerja lainnya yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan masyarakat Desa.

Pasal 18

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa berdasarkan usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (2) Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format usulan rencana kegiatan.
- (3) Format usulan rencana kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran IV (empat) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (4) Rekapitulasi usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

Pasal 19

- (1) Tim penyusun RPJM Desa menyusun laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dokumen:
 - a. data Desa yang sudah diselaraskan;
 - b. data rencana program pembangunan Daerah yang akan masuk ke Desa;
 - c. data rencana program pembangunan kawasan perDesaan; dan
 - d. rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat.

Pasal 20

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melaporkan kepada kepala Desa hasil pengkajian keadaan Desa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah Desa.

Bagian Keempat

Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui musyawarah Desa

Pasal 21

- (1) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa berdasarkan laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

A
4

- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhitung sejak diterimanya laporan dari kepala Desa.

Pasal 22

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, 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, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.
- (2) Pembahasan rencana prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, darurat dan mendesak Desa.
- (3) Diskusi kelompok secara terarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.

Pasal 23

- (1) Hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dituangkan dalam berita acara.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman bagi pemerintah Desa dalam menyusun RPJM Desa.

Bagian Kelima Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Pasal 24

- (1) Tim penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Disusun berdasarkan:
 - a. Sistem Informasi Desa; dan
 - b. Pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa.

4

- (3) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. visi dan misi kepala Desa terpilih;
 - b. tipologi Desa sebagai arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa;
 - c. prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa;
 - d. lokasi program dan/atau kegiatan;
 - e. perkiraan volume;
 - f. sasaran/manfaat;
 - g. waktu pelaksanaan per tahun anggaran;
 - h. perkiraan jumlah dan sumber pembiayaan; dan
 - i. perkiraan pola pelaksanaan meliputi:
 1. swakelola.
 2. padat karya tunai desa.
 3. kerja sama antar Desa.
- (4) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa.
- (5) Format rancangan RPJM Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam lampiran V (lima) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini
- (6) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada kepala Desa.

Pasal 25

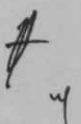
- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan berdasarkan arahan kepala Desa dalam hal kepala Desa belum menyetujui rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh kepala Desa, dilaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.

Bagian Keenam

Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 26

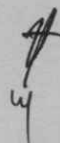
- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.
- (3) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyelenggara musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah kepala Desa;



- b. Musyawarah perencanaan pembangunan desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur perwakilan masyarakat Desa;
 - c. Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri atas:
 - 1. tokoh adat;
 - 2. tokoh agama;
 - 3. tokoh masyarakat;
 - 4. tokoh pendidikan;
 - 5. perwakilan kelompok tani;
 - 6. perwakilan kelompok nelayan;
 - 7. perwakilan kelompok perajin;
 - 8. perwakilan kelompok perempuan;
 - 9. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - 10. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
 - d. Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf c, musyawarah perencanaan pembangunan Desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat;
 - e. kepala Desa berkewajiban memastikan kehadiran undangan dari unsur masyarakat;
 - f. warga Desa atau kelompok masyarakat selain keterwakilan unsur masyarakat yang diundang oleh kepala Desa berhak menghadiri musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan agenda SDGs Desa.
- (5) Diskusi kelompok secara terarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), membahas:
- a. visi dan misi kepala Desa terpilih;
 - b. pokok pikiran BPD;
 - c. program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat Desa;
 - d. prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang direkomendasikan Sistem Informasi Desa; dan
 - e. rancangan RPJM Desa.

Pasal 27

- (1) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rancangan RPJM Desa hasil Musyawarah perencanaan pembangunan Desa disampaikan oleh kepala Desa kepada BPD.



- (5) Kepala Desa menginformasikan kepada masyarakat Desa berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Sistem Informasi Desa dan media publikasi lainnya.

Bagian Ketujuh
Penetapan dan perubahan RPJM Desa

Pasal 28

- (1) Kepala Desa mengarahkan Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (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 Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RPJM Desa.
- (5) Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi pedoman dalam penyusunan RKP Desa.
- (6) Kepala Desa menginformasikan kepada masyarakat Desa Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melalui Sistem Informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya.

Pasal 29


- (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.
- (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
Penyusunan RKP Desa

Umum

Pasal 30

- (1) Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa.
- (2) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu



- indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah.
- (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 31

- (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. perubahan RKP Desa; dan
 - i. pengajuan daftar usulan RKP Desa.

Bagian Kesatu Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa

Pasal 32

- (1) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan RKP 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 33

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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.

- (3) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi pedoman kepala Desa dalam menyusun RKP Desa.

Bagian Kedua
Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Pasal 34

- (1) Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembina yang dijabat oleh kepala Desa;
 - b. ketua yang dipilih secara musyawarah mufakat dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
 - c. sekretaris ditunjuk oleh ketua tim; dan
 - d. anggota berasal dari perangkat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
- (3) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil, paling sedikit 7 (tujuh) orang.
- (4) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan dengan komposisi minimal 30%.
- (5) Pembentukan tim penyusun RKP Desa dilaksanakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan.
- (6) Tim penyusun RKP Desa ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Pasal 35

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

Pasal 36

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

4

Pasal 37

- (1) Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 yang meliputi:
 - a. rencana dana Desa yang bersumber dari APBN;
 - b. rencana alokasi dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah;
 - c. rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi Daerah; dan
 - d. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja Daerah.
- (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 Daerah;
 - b. rencana program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah Daerah;
 - c. mencermati skala prioritas rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya yang tertuang dalam dokumen RPJM Desa;
 - d. hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh dewan perwakilan rakyat Daerah.
 - e. mencermati hasil evaluasi laju pencapaian Program dan Kegiatan desa yang tertuang dalam RPJM Desa.
- (3) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam format pagu indikatif Desa.
- (4) Format pagu indikatif Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam lampiran VI (enam) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini
- (5) Hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa.
- (6) Format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran VII (tujuh) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini
- (7) Berdasarkan hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5), tim penyusun RKP Desa menyusun rencana pembangunan berskala lokal Desa yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa.

Pasal 38

- (1) Bupati menerbitkan surat pemberitahuan kepada kepala Desa dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan pemberitahuan sebagaimana dimaksud ayat (1) serta pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi.

Bagian Keempat
Pencermatan Ulang RPJM Desa

Pasal 39

- (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.
- (3) Hasil pencermatan ulang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data dan informasi mengenai:
 - a. daftar prioritas usulan rencana program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya;
 - b. daftar usulan masyarakat Desa yang dipilah berdasarkan tujuan SDGs Desa;
 - c. daftar rencana kerja sama antar Desa; dan
 - d. daftar rencana kerja sama Desa dengan pihak ketiga.
- (4) Data dan informasi hasil pencermatan ulang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimasukkan dalam format hasil pencermatan RPJM Desa yang ada di Sistem Informasi Desa.

Bagian Kelima
Penyusunan Rancangan RKP Desa

Pasal 40

Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman kepada:

- a. hasil kesepakatan musyawarah Desa;
- b. pagu indikatif Desa;
- c. pendapatan asli Desa;
- d. rencana kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Daerah;
- e. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Daerah;
- f. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- g. hasil kesepakatan kerjasama antar Desa; dan
- h. hasil kesepakatan kerjasama Desa dengan pihak ketiga.



4

Pasal 41

- (1) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa dengan mempedomani dokumen RPJM Desa, serta memperhatikan:
 - a. Hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa berdasarkan Sistem Informasi Desa;
 - b. informasi perkiraan pendapatan transfer Desa dari pemerintah Daerah;
 - c. daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa yang ada di dalam Sistem Informasi Desa;
 - d. usulan masyarakat Desa tentang program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk pencapaian SDGs Desa;
 - e. berita acara musyawarah antar Desa terkait kesepakatan antar Desa untuk bekerjasama mewujudkan pencapaian SDGs Desa; dan
 - f. dokumen perjanjian kerja sama Desa dengan pihak ketiga untuk bekerja sama mewujudkan pencapaian SDGs Desa.
- (2) Perkiraan pendapatan transfer Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Dana Desa;
 - b. alokasi Dana Desa;
 - c. dana bagi hasil pajak dan retribusi;
 - d. bantuan keuangan pemerintah daerah provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan pemerintah Daerah.

Pasal 42

- (1) Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa.
- (2) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. pembina yang dijabat oleh kepala Desa;
 - b. ketua yang dipilih secara musyawarah mufakat dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
 - c. sekretaris ditunjuk oleh ketua tim; dan
 - d. anggota berasal dari perangkat desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
- (3) Unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan;
 - b. organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani;
 - c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
 - d. organisasi atau kelompok perajin;
 - e. organisasi atau kelompok perempuan, forum anak, pemerhati dan perlindungan anak;
 - f. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
 - g. kelompok berkebutuhan khusus atau difabel;
 - h. kader kesehatan;
 - i. penggiat dan pemerhati lingkungan;
 - j. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau

u /

- k. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai keadaan Desa.
- (4) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang.
 - (5) Komposisi Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari paling sedikit 30% (tiga puluh per seratus) perempuan.
 - (6) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

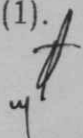
Pasal 43

- (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; 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 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 44

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 45

- (1) Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan Desa dan pembangunan kawasan perDesaan kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau pemerintah Daerah.
 - (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 46

- (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 47

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46.
- (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 Keenam

Penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa

Pasal 48

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diadakan untuk membahas dan menyetujui 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.
- (5) Ketentuan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Musyawarah Desa.

Pasal 49

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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:
- pagu indikatif Desa;
 - pendapatan asli Desa;
 - swadaya masyarakat Desa;
 - bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
 - bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah Daerah.
- (3) Prioritas, program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa yang meliputi:
- peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
 - pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
 - pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
 - pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
 - pendayagunaan sumber daya alam;
 - pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Desa;
 - peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa; dan
 - peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa.
 - prioritas program dan/atau kegiatan yang diatur dalam Peraturan Menteri Desa Pembangunan dan Daerah tertinggal tentang Prioritas Penggunaan dana Desa Disetiap Tahunnya.

Bagian Ketujuh Penetapan RKP Desa

Pasal 50

- (1) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, dituangkan dalam berita acara.

mt

- (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 RPJM 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.

Bagian Kedelapan
Perubahan RKP Desa

Pasal 51

- (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.
- (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 Daerah 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;
 - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah Daerah;
 - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
 - d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

Pasal 52

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diadakan secara khusus untuk

y f

- kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 51.
- (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 50 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.

Bagian Kesembilan
Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa

Pasal 53

- (1) Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 Daerah.
- (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 diselenggarakannya 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.

BAB IV
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 54

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APB 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) Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara swakelola dengan cara:
 - a. pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa;
 - b. pendayagunaan penyedia jasa/barang; dan/atau
 - c. padat karya tunai Desa.
- (5) Kepala Desa mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak ditetapkan APBDesa.

Pasal 55

- (1) Pembangunan Desa yang bersumber dari program sektoral dan/atau program daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah.
- (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.

Bagian Kedua Tahapan Persiapan

Pasal 56

Tahapan persiapan meliputi:

- a. penetapan Pelaksana Kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan;
- d. pembekalan Pelaksana Kegiatan;
- e. penyiapan dokumen administrasi;
- f. pembentukan panitia pengadaan barang dan jasa;
- g. pengadaan tenaga kerja; dan
- h. pengadaan bahan/material.

Paragraf 1
Penetapan Pelaksana Kegiatan

Pasal 57

- (1) Kepala Desa memeriksa dan menetapkan daftar tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa yang ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (2) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
- (3) Dalam hal anggota tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, dan/atau dikenai sanksi pidana Kepala Desa dapat mengubah Tim pelaksana kegiatan.

Pasal 58

Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) bertugas membantu kepala Desa dalam tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Desa.

Paragraf 2
Penyusunan Rencana Kerja

Pasal 59

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) menyusun rencana kerja tim bersama kepala Desa.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - 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 3
Sosialisasi Kegiatan

Pasal 60

- (1) Kepala Desa melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa, APB Desa, dan rencana kerja kepada masyarakat.

- (2) Sosialisasi dan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:
- musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan Desa;
 - Sistem Informasi Desa;
 - papan informasi Desa; dan
 - media lain sesuai kondisi Desa.

Paragraf 4
Pembekalan Pelaksana Kegiatan

Pasal 61

- Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan tim Pelaksana Kegiatan.
- Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan /atau Pemerintah Daerah melaksanakan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pembimbingan teknis.
- Peserta pembimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain meliputi:
 - Kepala Desa;
 - Perangkat Desa;
 - Badan Permusyawaratan Desa;
 - tim Pelaksana Kegiatan;
 - panitia pengadaan barang dan jasa;
 - Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - Lembaga pemberdayaan masyarakat.
- Materi pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan;
 - pengadaan barang dan jasa;
 - pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
 - penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.

Pasal 62

- Pembekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, antara lain:
 - pengelolaan keuangan Desa;
 - penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
 - pembangunan Desa.
- Kegiatan pembekalan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- 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 paling sedikit memuat:
 - a. pengelolaan dan pertanggung jawaban anggaran dan kegiatan;
 - b. pengadaan barang dan jasa;
 - c. pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
 - d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 5

Penyiapan Dokumen Administrasi Kegiatan

Pasal 63

- (1) Pelaksana kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. rencana anggaran biaya dan desain kegiatan;
 - b. administrasi keuangan;
 - c. daftar masyarakat penerima manfaat;
 - d. pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
 - e. peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi Aset Desa yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
 - f. jual-beli antara warga masyarakat dan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- (3) Format dokumen administrasi kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran VIII (delapan) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material

Pasal 64

Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

Pasal 65

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya 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.

4/8

- (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 66

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya alam yang ada di Desa, sekurang-kurangnya melakukan:
 - a. pendataan jenis dan potensi material lokal;
 - b. pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
 - c. penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa;
 - d. penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
 - e. penentuan harga material atau 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.
- (3) Penentuan harga material atau bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e berpedoman pada peraturan Bupati mengenai harga satuan material atau bahan di Desa.
- (4) Dalam hal peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga material atau bahan di Desa melalui survei harga satuan setempat.

Pasal 67

- (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), sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 68

- (1) Kepala Desa menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, 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

4/2

- 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 69

- (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.

Bagian Ketiga Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 70

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 1 Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan

Pasal 71

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan untuk membahas:
 - a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengaduan masyarakat;
 - c. permasalahan, kendala, hambatan dan penanganannya;
 - d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
 - e. perubahan kegiatan.

47

- (2) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2
Pemeriksaan Kegiatan Infrastruktur Desa

Pasal 72

- (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 yang membidangi pekerjaan umum dan/atau tenaga pendamping profesional.

Pasal 73

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, 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 per seratus) dari keseluruhan target kegiatan;
 - b. tahap kedua: penilaian dan pemeriksaan terhadap 80% (delapan puluh per seratus) dari keseluruhan target kegiatan; dan
 - c. tahap ketiga: penilaian dan pemeriksaan terhadap 100% (seratus per seratus) 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.

48

Paragraf 3
Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 74

- (1) Pemerintah Daerah 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.

Pasal 75

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa.
- (2) Perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal terjadi:
 - a. peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial;
 - b. kenaikan harga yang tidak wajar; dan/atau
 - c. kelangkaan bahan material.
- (3) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota;
 - b. tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa, kecuali jika kegiatan:
 1. sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa; atau
 2. terdapat peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
 - c. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa.
- (4) Dalam hal tim Pelaksana Kegiatan tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala Desa dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.

Pasal 76

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75.
- (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.

47

- (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 4

Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah

Pasal 77

- (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) Kepala Desa bekerja sama dengan tim Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa dalam penanganan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud dalam ayat (3).
- (6) Dalam hal musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah Desa.
- (7) Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

yt

Paragraf 5
Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 78

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan dan menyampaikannya kepada Kepala Desa.
- (2) Laporan perkembangan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Uraian kegiatan;
 - b. Belanja biaya;
 - c. pencapaian target waktu pelaksanaan;
 - d. lokasi;
 - e. jumlah kelompok sasaran;
 - f. jumlah dan jenis tenaga kerja; dan
 - g. daftar tim Pelaksana Kegiatan.
- (3) Tim Pelaksana Kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam Sistem Informasi Desa.
- (4) Kepala Desa mengesahkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara membubuhkan tanda tangan elektronik.
- (5) Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
- (6) Format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam lampiran IX (sembilan) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 79

- (1) Format laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 78, 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.
- (2) Kepala Desa menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

4/7

Paragraf 6
Musyawarah Desa dalam rangka Pelaksanaan
Pembangunan Desa

Pasal 80

- (1) Berdasarkan hasil laporan tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1), kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa.
- (3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran.
- (4) Masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

Pasal 81

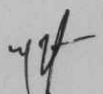
- (1) Masyarakat Desa berpartisipasi menanggapi laporan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (4).
- (2) Tanggapan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan memberikan masukan kepada kepala Desa.
- (3) Badan Permusyawaratan Desa, kepala Desa, 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).

Paragraf 7

Pelestarian dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pembangunan Desa

Pasal 82

- (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 83

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah Daerah, 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 84

- (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), dituangkan dalam format hasil pemantauan pembangunan Desa.

y f

Pasal 85

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa dengan cara:
 - a. memantau dan mengawasi jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa;
 - b. menerima, mempelajari dan memberikan umpan balik terhadap laporan realisasi pelaksanaan APB Desa;
 - c. mengevaluasi perkembangan dan kemajuan kegiatan pembangunan Desa; dan
 - d. memberikan bimbingan teknis kepada pemerintah Desa.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian pemerintah Desa, Bupati melakukan:
 - a. menerbitkan surat peringatan kepada kepala Desa;
 - b. membina dan mendampingi pemerintah Desa dalam hal mempercepat perencanaan pembangunan Desa untuk memastikan APB Desa ditetapkan 31 Desember tahun berjalan; dan
 - c. membina dan mendampingi pemerintah Desa dalam hal mempercepat pelaksanaan pembangunan Desa untuk memastikan penyerapan APB Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, RKP Desa yang sudah ada dan sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai dengan berakhir masa berlakunya.
- (2) Apabila terjadi hal-hal khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 RPJM Desa dan RKP Desa dapat diubah dengan mempedomani Peraturan Bupati ini.
- (3) Bagi Desa yang kepala Desanya berhenti sebelum masa jabatannya berakhir, kepala Desa antar waktu wajib melanjutkan RPJM Desa sampai akhir masa jabatannya.

42

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

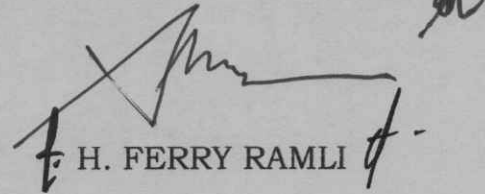
Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Tengah.

Ditetapkan di Karang Tinggi
pada tanggal 19 Februari 2021

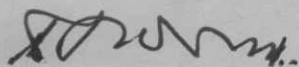
BUPATI BENGKULU TENGAH



H. FERRY RAMLI

Diundangkan di Karang Tinggi
pada tanggal 19 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU TENGAH,



EDY HERMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 10

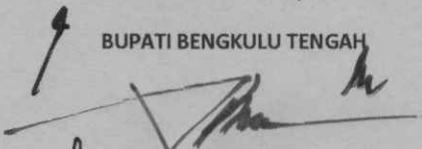
Lampiran I : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2021
 Tanggal : 19 Februari 2021
 Tentang : Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana
 Pembangunan Jangka Menengah Desa
 Dan Rencana Kerja Pemerintah Desa
 Serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
 Desa

I. LAMPIRAN DAFTAR FORMAT TAHAP PERENCANAAN BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR
 114 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PEMBANGUNAN DESA

No.	Judul Formulir	Pasal terkait	Nama Form	Halaman
1	Data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa	Pasal 11	F.I.1	1
2	Data Desa	Pasal 13		
	2,1 Daftar sumber daya alam		F.I.2.1	2
	2,2 Daftar sumber daya manusia		F.I.2.2	3
	2,3 Daftar sumber daya pembangunan		F.I.2.3	4
	2,4 Daftar sumber daya sosial budaya		F.I.2.4	5
3	Rekapitulasi usulan rencana kegiatan Desa dari dusun dan/ atau kelompok masyarakat	Pasal 16	F.I.3	6
	3,1 Daftar gagasan Dusun/ Kelompok		F.I.3.1	7
	3.1.a Contoh Sketsa Desa		F.I.3.1.a	8
	3.1.b Contoh Kalender Musim		F.I.3.1.b	9
	3.1.c Contoh Bagan Kelembagaan		F.I.3.1.c	10
4	Berita acara hasil pengkajian keadaan Desa	Pasal 17	F.I.4	11
	4,1 Laporan hasil pengkajian keadaan Desa (Contoh Outline)	Pasal 18	F.I.4.1	12
5	Berita acara penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa	Pasal 21	F.I.5	13
6	Rancangan RPJM Desa	Pasal 22	F.I.6	14
7	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Desa	Pasal 23	F.I.7	15
8	Berita acara Penetapan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 26	F.I.8	16
9	Berita acara penyusunan RKP Desa melalui Musyawarah Desa	Pasal 32	F.I.9	17
10	Pagu indikatif Desa	Pasal 36	F.I.10	18
11	Program dan Kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa	Pasal 36	F.I.11	19
12	Rancangan RKP Desa	Pasal 41	F.I.12	20
	Lampiran rancangan RKP	Pasal 41		
	12,1 Proposal Teknis		F.I.12.1	21
	12.1.1 Gambar Rencana Prasarana		F.I.12.1.1	22
	12,2 Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Pasal 42	F.I.12.2	23
	12,3 Pemeriksaan proposal Teknis RAB	Pasal 42	F.I.12.3	24
13	Daftar usulan RKP Desa	Pasal 43	F.I.13	25
14	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa	Pasal 44	F.I.14	26
15	Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 48	F.I.15	27

Ditetapkan di :
 Pada Tanggal : 19 Februari 2021

BUPATI BENGKULU TENGAH


 H. FERRY RAMLI

REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Usulan Rencana Kegiatan berdasarkan Bidang	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					Laki-laki	Perempuan	A-RTM
I	Conto Penyelenggaraan pemerintahan desa 1. Penetapan dan penegasan batas Desa 2. Pendataan Desa 3. Penyusunan tata ruang Desa	Dusun Karangrejo		1 paket	-	-	-
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa 1. Pemeliharaan jalan 2. Pembangunan jaringan irigasi 3. Rehabilitasi Gedung Posyandu						
III	Pembinaan Kemasyarakatan 1. Pembinaan PKK 2. Pelaksanaan Siskamling 3. Pembinaan kerukunan umat beragama						
IV	Pemberdayaan Masyarakat 1. Pelatihan tata boga 2. Pelatihan teknologi tepat guna 3. Pelatihan KPMD						

Mengetahui
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Keterangan:

A-RTM Anggota Rumah Tangga Miskin

DAFTAR GAGASAN DUSUN/ KELOMPOK :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Gagasan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					LK	PR	A-RTM
	Contoh						
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, 02, 03	15	orang	5	10	9
						

Mengetahui
Kepala Desa

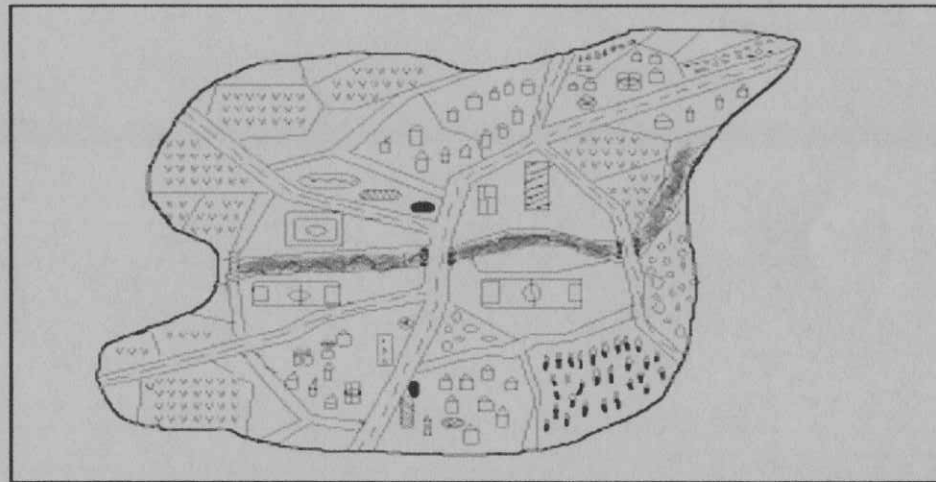
Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

CONTOH SKETSA DESA

a. POTRET/SKETSA DESA



1.	1. Batas Desa	7.	7. Posyandu	13.	13. Kolam ikan
2.	2. Padi	8.	8. Sungai	14.	14. Sungai
3.	3. Gedung SD	9.	9. Jembatan	15.	15. Rumah Kaki
4.	4. Gedung TK	10.	10. Perumahan	16.	16. Pohon
5.	5. Masjid	11.	11. Jalan Kampung	17.	17. Jangrip
6.	6. Gedung TK	12.	12. Jalan Desa	18.	18. Lasp. Bata

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 - Aliran/irigasi - Petani tambak
5.	Jembatan di Dusun Damai longsor.	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

CONTOH KALENDER MUSIM

a. GAMBAR KALENDER MUSIM

MASALAH KEHATAN KEADAAN	PANCAROBA			KEMARAU				MUSIM HUJAN				
	MRT	APR	MGI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	**	*** *	**	*	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	*	***	*** *	*	-	-	-	-	-
Kesehatan (banyak penyakit)	**	****	**	-	**	-	-	-	**	***	*** *	-
Banjir	-	-	-	-	**	-	*	-	-	-	-	-
Panen	***	***	-	-	-	***	-	-	-	-	-	-
Tanam	-	-	-	-	-	-	-	-	***	*** *	-	-
Det												

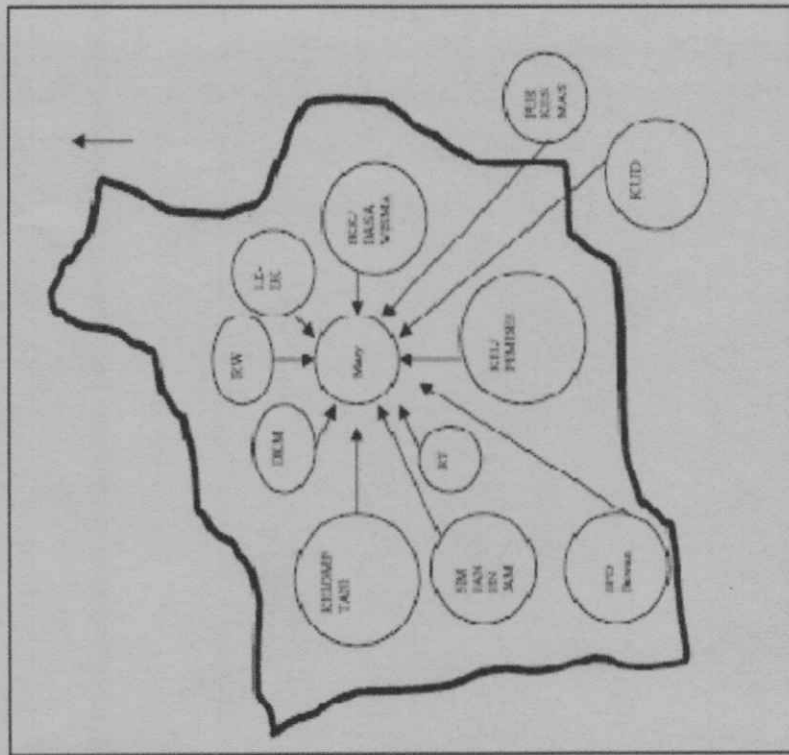
b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI KALENDER MUSIM

No	MASALAH	POTENSI
1.	Pada musim kemarau, di dua dusun kekurangan air bersih.	Sungai Mata air Swadaya masyarakat Batu pasir
2.	Pada musim kemarau, hasil panen merosot (gagal).	- Irigasi tersier - Luas lahan persawahan - Kelompok Tani - KUD
3.	Pada musim pancaroba banyak masyarakat desa terserang ispa (infeksi saluran pernafasan akut).	- Puskesmas Pembantu - Kebun obat keluarga - Posyandu
4.	Pada musim hujan banyak masyarakat di Dusun Suci terkena diare.	- Puskesmas pembantu - 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

F.1.3.1.1.C

CONTOH BAGAN KELEMBAGAAN

a. BAGAN KELEMBAGAAN DESA



b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI BAGAN KELEMBAGAAN

No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1.	PEMDES & BPD	Pemangkas dana kurang dalam memberikan pelayanan pada masyarakat	- Perangkrut lengkap - Sarana tersedia
2.	LK-Desa	Pengurus LK sebagian besar tidak tanggap kegiatannya	- Pengurus lengkap - Tenaga pengurus potensial
3.	KELONGKOR TANI	Kegiatan kelompok tani di Dusun Lurus kurang	- Lembaga ada - Pengurus lengkap
4.	SIMPAN PESUJAM	Pengurus Simpan Pesu jam tidak mampu melakukan survey di lapangan	- Modal usaha besar - Pengurus lengkap
5.	KUD	Kurang beasiswa dalam membiayai siswa potensial	- Ada program beasiswa - Ada kredit bunga rendah tersedia
	dst	dst	dst

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN DESA

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa, di Desa
Kabupaten/Kota 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 :

Contoh

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

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

Mengetahui,
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., .., ..
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

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

LAPORAN
PELAKSANAAN PENGAJIAN KEADAAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

I. Latar Belakang

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.

II Tujuan :

Contoh

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

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

f

III Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Desa

Contoh

Pengkajian keadaan desa dilakukan oleh Tim Penyusun RPJMDes dengan dipandu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa

.....

IV. Pendekatan dan Metode

Contoh

Pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa)

V. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN

Contoh

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

.....

VI. PROSES PELAKSANAAN

Contoh

- a Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten/kota
- b Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat
- 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

IX. HASIL

Contoh

- 1 Data desa yang sudah diselaraskan
- 2 Data rencana program pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa
- 3 Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan
- 4 Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- 5

X Rencana Kerja Tindak Lanjut

Contoh

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa

Mengetahui,
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ..,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA
PENYUSUNAN RPJM - DESA

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

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 Musya : 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 RPJM Desa yaitu :

- 1. Laporan hasil pengkajian keadaan Desa, yaitu :
- 2. Prioritas rencana kegiatan Desa dalam jangka waktu 6 (enam) tahun, yaitu :
- 3. Sumber pembiayaan rencana kegiatan pembangunan Desa, yaitu :
- 4. Rencana pelaksana kegiatan Desa yang akan dilaksanakan oleh perangkat Desa, unsur masyarakat Desa, kerjasama antar Desa, dan/atau kerjasama Desa dengan pihak ketiga, yaitu :
- 5. Dan lain-lain

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

Mengetahui
Kepala Desa
....., Tanggal, ..., ...,
Ketua BPD

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

Wakil Masyarakat

(.....)

RANCANGAN RPJM DESA
TAHUN :

F.1.6

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi (RT/RW/ Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Prakiraan Pola Pelaksanaan			
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	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 Desa	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
		e.																
		f.																
		g.																
Jumlah Per Bidang 1														-				
2	Pembangunan Desa	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	Pemberdayaan Masyarakat	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
Jumlah Per Bidang 4																		
JUMLAH TOTAL														-				

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di
Desa..... kecamatan.....
kabupaten/kota..... 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.

Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan

- 1
- 2
- 3

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ..,
Ketua Tim Penyusunan RPJM Desa

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA
PENETAPAN RPJM DESA

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RPJM Desa di Desa
Kecamatan Kabupaten/Kota
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 musya : 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 perencanaan pembangunan Desa dalam rangka penetapan RPJM Desa yaitu :

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

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

Ketua BPD

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

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RKP DESA
MELALUI MUSYAWARAH DESA

Berkaitan dengan penyusunan RKP Desa di Desa Kecamatan
Kabupaten/Kota 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

- Contoh
- Pencermatan RPJM Desa
- 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 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
....., Tanggal, ..., ..,
Ketua BPD

Kepala Desa

(.....)

(.....)

Wakil Kelompok Masyarakat

(.....)

PAGU INDIKATIF DESA

F.I.10

DES :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Indikatif Program/ Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (bagian dana perimbangan kab./ kota)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten/ Kota
I	Contoh Penyelenggaraan pemerintahan desa					
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
IV	Pemberdayaan Masyarakat					

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RKPDesa

(.....)

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN/KOTA
YANG MASUK KE DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
1	Contoh 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			

Desa, tanggal,,,
Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

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

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

GAMBAR RENCANA PRASARANA

F.I.12.1.1

	GAMBAR RENCANA
	KABUPATEN
	KECAMATAN
	D E S A
	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

4

F.I.12.2

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA :
 KECAMATAN : No.RAB :
 KABUPATEN : Bidang :
 PROVINSI : Kegiatan :

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

mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

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

Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

Desa : Lokasi :
 Kecamatan : Bidang :
 Kabupaten : Kegiatan :
 Provinsi : Volume :

Jenis Dokumen yang Diperiksa		Ada Memenuhi Syarat	Ada & 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	Kesepakatan pembayaran upah kerja			
7	Perhitungan RAB			
8	Kajian sederhana mengenai dampak 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.....

DAFTAR USULAN RKP DESA
TAHUN :

F.I.13

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Sumber 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

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP - DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RKP Desa, di Desa.....
Kecamatan..... Kabupaten/kota.....
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 dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ..,
Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

(.....)

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA
MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RKP Desa, di Desa.....
Kabupaten/Kota.....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. Unsur Pimpinan Rapat 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 Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa yaitu :

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

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

Ketua BPD

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

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

III. FORMAT DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA

DES :
 KECAMATAJ :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Uraian Sumber Daya Manusia (SDM)	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, perdagangan, komunikasi		
	f. Jasa		
	g. Lainnya (air, gas, listrik, konstruksi, perbankan, dll)		
3	Tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan		
	a. Lulusan S-1 keatas	8	orang
	b. Lulusan SLTA	252	orang
	c. Lulusan SMP	574	orang
	d. Lulusan SD	2294	orang
	e. Tidak tamat SD/ tidak sekolah	29	orang
4		

Mengetahui
 Kepala Desa

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

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

Keterangan:
 D = SDA dalam Desa
 K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/ Wilayah Antar Desa

V. FORMAT DAFTAR SUMBER DAYA SOSIAL BUDAYA

DAFTAR SUMBER DAYA SOSIAL BUDAYA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Uraian Sumber Daya Sosial Budaya	Jumlah	Satuan

Mengetahui
Kepala Desa

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

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

Keterangan : Sumber daya sosial diisi dengan budaya-budaya yang dimiliki dan berkembang, seperti kegiatan-kegiatan Gotong-royong, peringatan-peringatan hari-hari tertentu yang masih dilakukan serta pengembangan dari kegiatan/ festival seni-budaya lainnya.

Ditetapkan di : KARANG TINGGI
 Pada Tanggal : 19 Februari 2021

BUPATI BENGKULU TENGAH

H. FERRY RAMLI

Lampiran IV : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2021
 Tanggal : 19 Februari 2021
 Tentang : Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana
 Pembangunan Jangka Menengah Desa
 Dan Rencana Kerja Pemerintah Desa
 Serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
 Desa

VI. FORMAT REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Usulan Rencana Kegiatan berdasarkan Bidang	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					Laki-laki	Perempuan	A-RTM
Contoh							
I	Penyelenggaraan pemerintahan desa 1. Penetapan dan penegasan batas Desa 2. Pendataan Desa 3. Penyusunan tata ruang Desa	Dusun Karangrejo	1	paket	-	-	-
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa 1. Pemeliharaan jalan 2. Pembangunan jaringan irigasi 3. Rehabilitasi Gedung Posyandu						
III	Pembinaan Kemasyarakatan 1. Pembinaan PKK 2. Pelaksanaan Siskamling 3. Pembinaan kerukunan umat beragama						
IV	Pemberdayaan Masyarakat 1. Pelatihan tata boga 2. Pelatihan teknologi tepat guna 3. Pelatihan KPMD						
Mengetahui Kepala Desa				Desa, tanggal, .. Ketua Tim Penyusun RPJM Desa			
(.....)				(.....)			
Keterangan: A-RTM Anggota Rumah Tangga Miskin							

Ditetapkan di : Karang Tinggi
 Pada Tanggal : 19 Februari 2021

BUPATI BENGKULU TENGAH



H. FERRY RAMLI

Lampiran V : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2021
 Tanggal : 19 Februari 2021
 Tentang : Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana
 Pembangunan Jangka Menengah Desa
 Dan Rencana Kerja Pemerintah Desa
 Serta Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
 Desa

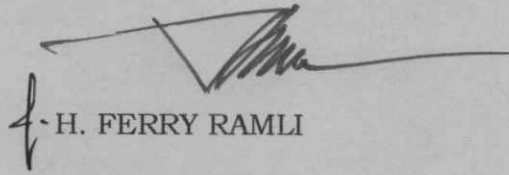
XIV. FORMAT RANCANGAN RPJM DESA

RANCANGAN RPJM DESA
TAHUN :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi (RT/ RW/ Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Prakiraan Pola Pelaksanaan				
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	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 Desa	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
Jumlah Per Bidang 1																			
2	Pembangunan Desa	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
Jumlah Per Bidang 2																			
3	Pemhinaan Kemasyarakatan	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
		e.																	
		f.																	
		g.																	
Jumlah Per Bidang 3																			
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.																	
		b.																	
		c.																	
		d.																	
Jumlah Per Bidang 4																			
JUMLAH TOTAL																			
												, Tanggal,						
													Disusun oleh: Tim Penyusun RPJM Desa						

Ditetapkan di : KARANG UNGGuh
 Pada Tanggal : 19 Februari 2021

9
 BUPATI BENGKULU TENGAH

 H. FERRY RAMLI

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2021
 Tanggal : 19 Februari 2021
 Tentang : Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana
 Pembangunan Jangka Menengah Desa Dan
 Rencana Kerja Pemerintah Desa Serta
 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa

PEMERIKSAAN DOKUMEN ADMINISTRASI TEKNIS DAN RAB

Desa : Lokasi :
 Kecamatan : Bidang :
 Kabupaten : Kegiatan :
 Provinsi : Volume :

Jenis Dokumen yang Diperiksa		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Sketsa lokasi kegiatan (form adm_1)			
2	Dokumen survey teknis (form adm 2)			
3	Gambar desain (form adm_3)			
4	Perhitungan volume (form adm_4)			
5	Survey harga bahan dan alat (form adm 5)			
6	Kesepakatan pembayaran upah kerja (form adm_6)			
7	Perhitungan RAB (form adm_7)			
8	Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan (form adm_8)			
9	Pernyataan hibah lahan dari masyarakat (form adm_9)			
10	Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi (form adm_10)			
11	Rencana penggunaan alat berat (form adm_11)			
12	Data pemanfaat (form adm_12)			

Diperiksa Tanggal :
 Hasil Pemeriksaan dinyatakan : Layak / Tidak Layak

Tim Verifikasi

1 Wakil Masyarakat : 1.....

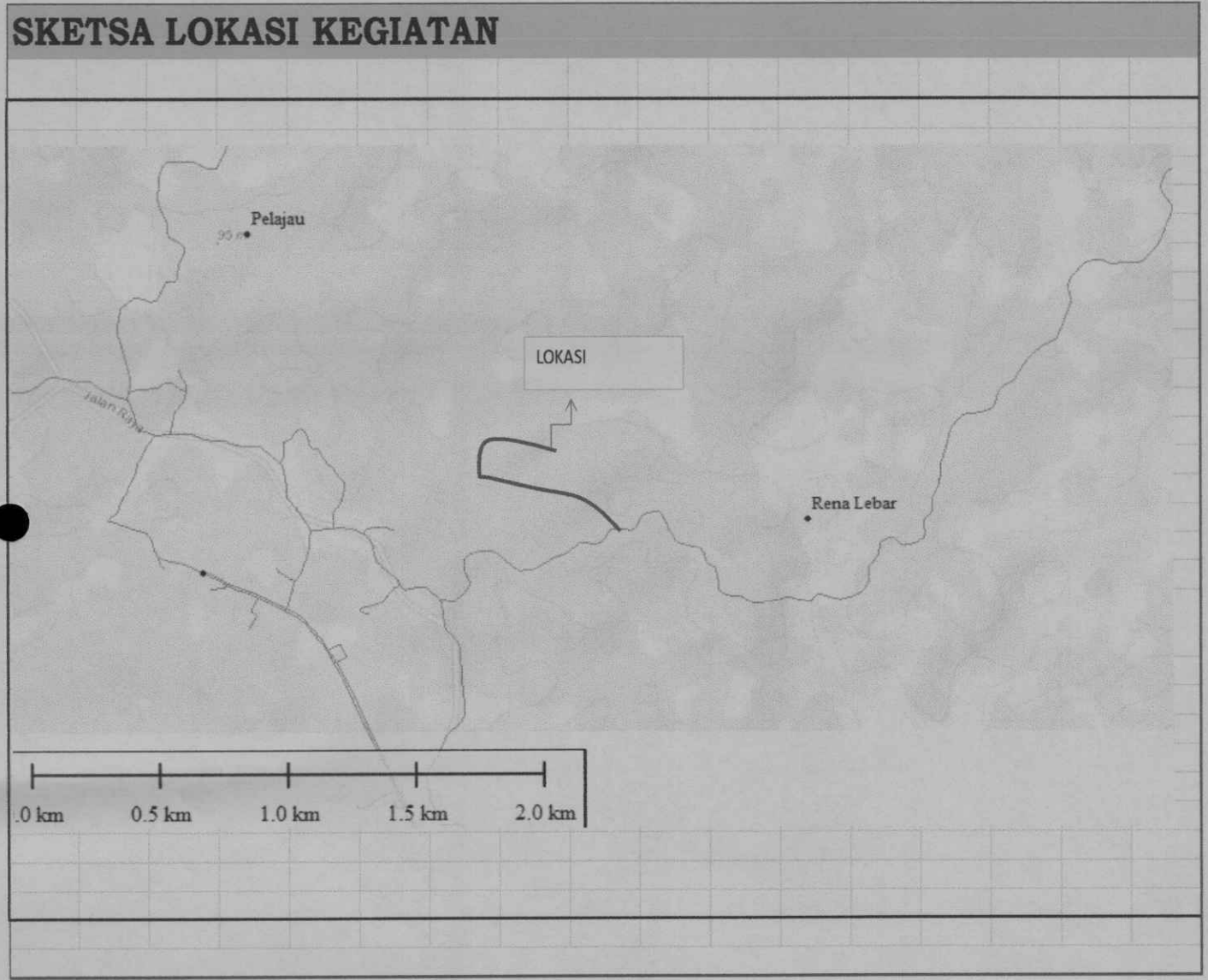
2 Pendamping Profesional : 2.
 Dinas Instansi Terkait

3 : 3.....

4 : 4.

contoh

1. Sketsa lokasi kegiatan (form adm_1)



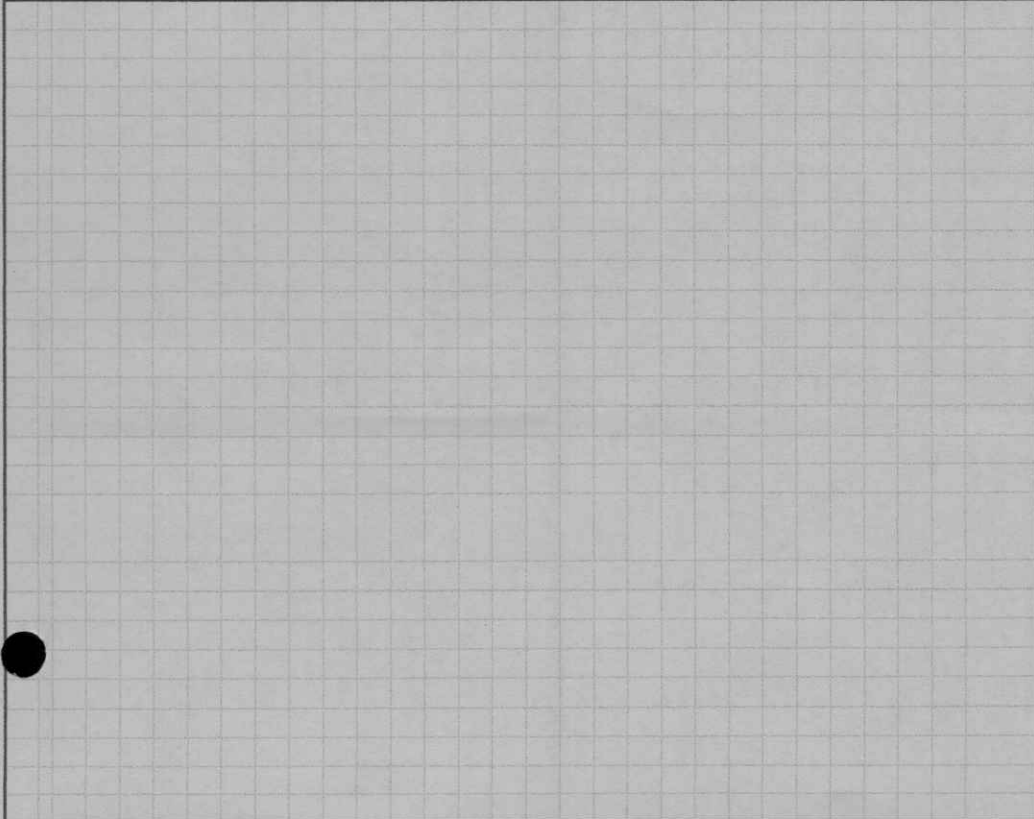
2. Dokumen survey teknis (form adm 2)

**SURVEY TEKNIS (PENGUKURAN)
LOKASI RENCANA KEGIATAN INFRASTRUKTUR**

Dusun :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Bengkulu tengah

STA	GAMBAR SKET KONDISI LAPANGAN (EXISTING)	Keterangan
0+000		
0+000		
	,2020
Mengetahui KEPALA DESA	Disurvey(diukur) Oleh: Pelaksana Kegiatan	KTD/PIHAK KETIGA/LAINYA..
.....

3. Gambar desain (form adm_3)

GAMBAR RENCANA PRASARANA	
	GAMBAR RENCANA
	KABUPATEN

	KECAMATAN

	D E S A

	JENIS PRASARANA

	LOKASI

	JUDUL GAMBAR

Digambar Oleh Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)/pihak ketiga dll	
Diperiksa dan Disetujui oleh : Dinas/Instansi terkait dan/atau Tenaga Profesional (jika tersedia)	
.....	
Lembar.....Dari.....Lembar	

4. Perhitungan volume (form adm_4)

LEMBAR PERHITUNGAN VOLUME (CALCULATION SHEET)			
DESA			
KECAMATAN		NO RAB	
KABUPATEN		BIDANG	
PROVINSI		KEGIATAN	
Gambar	perhitungan		
Mengetahui	Diperiksa Oleh		DIBUAT OLEH
Kepala Desa	PDTI	Pelaksana kegiatan	KTD/pihak ketiga atau lainnya....
.....		

5. Survey harga bahan dan alat(form adm_5)

PENYEDIAAN PERALATAN LOKAL					
Desa : _____					
Kecamatan : _____					
Kabupaten : Bengkulu tengah					
No	Jenis Peralatan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
MENGETAHUI KEPALA DESA			DISURVEY OLEH TPK/KASI/KAUR		
(.....)			(.....)		

PENYEDIAAN MatriAL LOKAL						
Desa : _____						
Kecamatan : _____						
Kabupaten : Bengkulu tengah						
No	Jenis Bahan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Lokasi	Keterangan
	Pasir	1	m3	130000	desa	
	batu Kali					
MENGETAHUI KEPALA DESA			DISURVEY OLEH TPK/KASI/KAUR			
(.....)			(.....)			

UPAH KERJA PER ORANG PER HARI

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Bengkulu Tengah

No	Jenis Pekerja	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Keterangan
1	Kepala Tukang	Hok		
2	Tukang	Hok		
3	Mandor	Hok		
4	Pekerja	Hok		
MENGETAHUI KEPALA DESA		DISURVEY OLEH TPK/KASI/KAUR		
(.....)		(.....)		

DAFTAR HARGA SATUAN BAHAN/ALAT (SURVEY TOKO/SUPLAYER)

Desa :
Kec. :
Kab : Bengkulu Tengah

Suplayer/Toko

No	Jenis Bahan/Alat	Satuan	Harga dilokasi Pembelian (Rp)	Jarak angkut Ke desa (KM)	Ongkos angkut per - satuan (Rp)	Harga di tempat (Rp)
Disurvey oleh: TPK/KASI/KAUR				 tgl, 2020 Supalyer / Toko	
(.....)					(.....)	
					KET: DICAP TOKO/SUPLAYER	

4

6. Kesepakatan pembayaran upah kerja (form adm_6)

CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJA DENGAN PEKERJA HARIAN LEPAS

PERJANJIAN KERJA PEKERJA HARIAN LEPAS

Nomor:

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa..... selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Terlampir

Jabatan : Terlampir

Alamat : Terlampir

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri dan atau bersama-sama untuk atas nama tersebut dalam lampiran surat ini sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA (PEKERJA).

Dengan ini PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA telah sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Pekerja Harian Lepas yang mengikat kedua belah pihak sesuai dengan pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1

JENIS PEKERJAAN DAN TEMPAT KERJA

- (1) Pekerjaan yang akan diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA adalah berlokasi di
- (2) Pekerjaan-pekerjaan tertentu yang berubah-ubah dalam hal waktu, tempat, volume dan jenis pekerjaan akan ditentukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.
- (3) PIHAK KEDUA wajib melakukan pekerjaan sesuai dengan ketentuan/arahan dari PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK KEDUA apabila diperlukan bersedia melakukan tugas dan pekerjaan dimana pengaturan dan penempatannya ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 2

HARI DAN JAM KERJA

- (1) Hari dan jam kerja untuk pekerjaan-pekerjaan tertentu yang berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan yang waktunya, akan ditentukan oleh PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud Pasal 1 ayat (2).
- (2) Hari kerja yang dimaksud pada ayat (1) dimulai dari hari Senin sampai dengan hari Sabtu, Minggu dan hari-hari besar keagamaan/nasional libur.
- (3) Jam kerja dimulai pukul 08.00 Wib sampai dengan pukul 16.00 Wib, dengan 1 (satu) jam waktu istirahat mulai pukul 12.00 Wib sampai dengan 13.00 Wib kecuali hari Jumat, istirahat mulai jam 11.00 Wib sampai dengan jam 13.00 Wib.
- (4) Jumlah jam kerja dalam satu hari 8 (delapan) jam kecuali untuk hari Jumat dan jumlah hari kerja paling banyak 20 (dua puluh) hari dalam sebulan.
- (5) Apabila PIHAK PERTAMA meminta PIHAK KEDUA untuk bekerja di luar jam kerja sebagaimana disebut pada ayat (4) maka PIHAK KEDUA berhak mendapat upah lembur, PIHAK KEDUA mendapatkan 30 %(tiga puluh prosen) per jam dari upah harian dengan ketentuan tambahan jam kerja (lembur) maksimal 3 (tiga) jam dalam satu hari.

Pasal 3

UPAH

- (1) PIHAK PERTAMA setuju dan bersedia memberikan upah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp....(.....) setiap hari kehadiran kerja PIHAK KEDUA.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak hadir, dengan alasan apapun maka PIHAK PERTAMA tidak membayarkan upah harian kepada PIHAK KEDUA.
- (3) Pembayaran upah oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu yakni pada setiap hari Sabtu.
- (4) Tambahan upah penambahan jam kerja (lembur) sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (5).

Pasal 4

PERATURAN KERJA

Pokok-pokok peraturan kerja adalah berikut ini :

- (1) PIHAK KEDUA wajib menegakkan dan melaksanakan semua disiplin kerja yang telah ditetapkan PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK KEDUA wajib mematuhi dan melaksanakan sepenuhnya setiap arahan dan perintah yang disampaikan PIHAK PERTAMA.

- (3) PIHAK KEDUA tidak akan melakukan pelanggaran-pelanggaran sebagai berikut :
1. Membantah dan atau menolak perintah/instruksi dari PIHAK PERTAMA;
 2. Tidak masuk kerja selama....(.....) hari berturut-turut tanpa keterangan tertulis atau alasan yang sah yang dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Melakukan pencurian, penggelapan, dan atau perbuatan melawan hukum lainnya;
 4. Memberikan keterangan palsu, atau melakukan perbuatan lain yang menimbulkan kericuhan di lokasi pekerjaan ataupun diwilayah pemerintah Desa.....;
 5. Mabuk, berjudi, menggunakan obat terlarang atau melakukan perbuatan asusila di lingkungan kerja;
 6. Melakukan tindak kejahatan, misalnya menyerang, mengintimidasi, atau menipu PIHAK PERTAMA atau teman sekerja dan memperdagangkan barang terlarang baik di dalam maupun di luar lingkungan wilayah Pemerintahan Desa.....;
 7. Menganiaya, mengancam secara fisik atau mental, menghina secara kasar PIHAK PERTAMA atau keluarga PIHAK PERTAMA dan teman sekerja;
 8. Melakukan pelanggaran lainnya yang dapat dikategorikan sebagai pelanggaran berat menurut peraturan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.
- (4) PIHAK KEDUA harus mematuhi ketentuan-ketentuan yang dibuat PIHAK PERTAMA seperti yang dijelaskan pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf g.
- (5) Apabila PIHAK KEDUA melakukan pelanggaran yang dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf g maka PIHAK PERTAMA berhak memberikan sanksi yaitu pemberhentian kerja dan dapat dilaporkan ke aparat penegak hukum sesuai tingkat.
- (6) Apabila PIHAK KEDUA melihat atau menemukan ketidak beresan yang dapat mengganggu dan berpotensi merugikan atau menghambat pekerjaan, yang bersangkutan dapat menyampaikannya secara langsung kepada PIHAK PERTAMA ataupun pihak Pemerintah Desa.

Pasal 5

HUBUNGAN KERJA

- (1) Hubungan kerja antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA berlaku selamabulan terhitung sejakperjanjian ini ditandatangani dan berakhir pada tanggal bulan tahun

- (2) (2) Apabila pekerjaan tersebut ternyata belum selesai maka kedua belah pihak dapat membuat pembaruan perjanjian atas kesepakatan tertulis dari kedua belah pihak.
- (3) Setiap waktu hubungan kerja antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA dapat diakhiri bilamana PIHAK KEDUA melanggar ketentuan-ketentuan yang dijelaskan pada Pasal 4 (ayat 3).

Pasal 6

KETENTUAN-KETENTUAN LAIN

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Pekerja Harian Lepas ini akan ditentukan kemudian dalam suatu addendum yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Perjanjian Kerja ini dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perjanjian ini dan segala akibat hukumnya, hanya tunduk pada hukum dan ketentuan-ketentuan yang berlaku di Negara Republik Indonesia.
- (3) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua belah pihak akan menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (4) Apabila secara musyawarah untuk mufakat tidak memuaskan kedua belah pihak, maka akan diselesaikan lewat jalur hukum. Untuk maksud tersebut kedua belah pihak memilih tempat kediaman hukum yang tidak berubah pada Kantor Pengadilan Negeri Pangkalan Bun untuk menyelesaikannya.

Pasal 7

PENUTUP

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang dibuat dalam rangka 2 (dua) dengan dibubuhi materai secukupnya dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, dibuat tanpa adanya paksaan dari pihak manapun dan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani

Ditandatangani di :.....

Pada tanggal :

PIHAK PERTAMA
TPK DESA.....

PIHAK KEDUA



.....(Nama ketua TPK)

.....(perwakilan pekerja)

Mengetahui,

Kepala Desa.....

Ttd



.....



7. Perhitungan RAB (form adm_7)

REKAPITULASI											
RENCANA ANGGARAN BIAYA BAHAN ALAT UPAH											
PEKERJAAN.....											
Provinsi		Bengkulu			Kecamatan						
Kabupaten					Desa/Kel						
<i>LEMBARAN DARI</i>											
No.	Uraian	Jenis Kegiatan Ukuran/ Dimensi Volume No. RAB		Bobot %	Jenis Kegiatan Ukuran/ Dimensi Volume No. RAB		Bobot %	Jumlah Total		Bobot %	
		DD	Swadaya		DD	Swadaya		DD	Swadaya		
I	BAHAN	-	-		-	-		-	-		
II	UPAH ANGKUT MATERIAL	-	-		-	-		-	-		
III	PERALATAN	-	-		-	-		-	-		
IV	UPAH	-	-		-	-		-	-		
JUMLAH		-	-		-	-		-	-		
JUMLAH (DD + Swadaya)								Jumlah			-
Mengetahui Kepala Desa					PDTI	Diperiksa Oleh		Pelaksana kegiatan		Dibuat oleh KTD/pihak ketiga atau lainnya....	

RENCANA ANGGARAN BIAYA ITEM PEKERJAAN

Provinsi				No.RAB	-					
Kabupaten				Program	Pembangunan Desa					
Kecamatan				Jenis Kegiatan						
Desa/Kel				Ukuran/dimensi						
No	kode Analisa	Uraian Pekerjaan/Item Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Total Biaya (Rp)			
A.2.2.1 HARGA SATUAN PEKERJAAN PERSIAPAN										
	A.2.2.1.1.	(K3) Pembuatan 1 m2 pagar sementara dari kayu tinggi 2 meter		m2			-			
	A.2.2.1.2	(K3) Pembuatan 1 m2 pagar sementara dari seng gelombang tinggi 2 meter		m2						
	A.2.2.1.3.	Pembuatan 1 m2 pagar sementara dari kawat duri tinggi 1,8 meter		m2						
	A.2.2.1.4.	Pengukuran dan pemasangan 1 m' Bouwplank		m						
	A.2.2.1.5.	(K3) Pembuatan 1 m2 karpet sementara lantai plesteran		m2						
	A.2.2.1.6.	(K3) Pembuatan 1 m2 rumah jaga (konstruksi kayu)		m2						
	A.2.2.1.7.	(K3) Pembuatan 1 m2 gudang semen dan peralatan		m2						
	A.2.2.1.8.	(K3) Pembuatan 1 m2 bedeng pekerja		m2						
	A.2.2.1.9.	(K3) Pembersihan 1 m2 lapangan dan perataan		m2						
	A.2.2.1.10.	(K3) Pembuatan 1 m2 steger/perancah dari bambu		m2						
	A.2.2.1.11.	Pembuatan 1 buah kotak adukan ukuran 40cm x50cm x25cm		bh						
	A.2.2.1.12.	Pembuatan 1 m2 jalan sementara		m2						
	A.2.2.1.13.	Pembongkaran 1 m3 beton bertulang		m3						
	A.2.2.1.14.	Pembongkaran 1 m3 dinding tembok bata		m3						
	A.2.2.1.15.	Pemasangan 1 m2 pagar kawat jaring galvanis panjang 240 cm		m2						
	A.2.2.1.16.	Pemasangan 1 m2 panel beton pracetak 6x50x240 cm		m2						
TOTAL I										
IV ALAT BANTU										
1	a1	Benang Bangunan		rol						
2	a2	Ember Kecil		BH						
	a3	Ember Besar		BH						
	a4	Selang Air		M						
5	a5	Cangkul		BH						
6	a6	Skop		BH						
7	a7	Gerobak Dorong		BH						
8	a8	Bercong		BH						
9	a9	Palu		BH						
10	a10	Linggis		BH						
11	a11	Centong Semen		BH						
12	a12	Meteran 50 m		BH						
13	a13	Meteran 5 m		BH						
TOTAL II						GRAND TOTAL	-			
						DIBULATKAN	-			
Mengetahui Kepala Desa					PDTI	Diperiksa Oleh		Pelaksana kegiatan		Dibuat oleh KTD/pihak ketiga atau lainnya.... 2020

DAFTAR ANALISA


STANDART NASIONAL INDONESIA (SNI) EDISI TAHUN ATAU ANALISA LAINYA

A.2.2.1 HARGA SATUAN PEKERJAAN PERSIAPAN							
	A.2.2.1.1.	(K3) Pembuatan 1 m2 pagar sementara dari kayu tinggi 2 meter					
No	Uraian	Kode	Satuan	Koefisien	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)	
A TENAGA							
	Pekerja	0	OH	0.4000			
	Tukang Kayu	0	OH	0.2000			
	Kepala Tukang	0	OH	0.0200			
	Mandor	0	OH	0.0200			
JUMLAH TENAGA KERJA							
B BAHAN							
	Dolken kayu Ø 8-10/400 cm		Batang	1.2500			
	Semen portland		Kg	5.0000			
	Pasir Beton		m3	0.0050			
	Koral beton		m3	0.0090			
	Kayu 5/7		m3	0.0720			
	Paku Biasa		Kg	0.0600			
	Residu		Liter	0.4000			
JUMLAH HARGA BAHAN							
C PERALATAN							
JUMLAH HARGA ALAT							
D Jumlah (A+B+C)							
E Overhead & Profit 10%							
F Harga Satuan Pekerjaan (D+E)							

CONTOH

8. Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan (form adm_8)

Kajian sederhana Mengenai Dampak Lingkungan					
berdasarkan hasil usulan kegiatan yang akan dilaksanakan di desaKecamatan.....maka kami melakukan kajian sederhana mengenai dampak lingkungan yang akan terjadi dalam pelaksanaan kegiatan tersebut yaitu:					
No	Jenis Sarana dan Prasarana	Jenis Bencana	Dampak Kerusakan	Upaya pengurangan Dampak bencana	Rujukan/Referensi perencanaan struktur (konstruksi) dan Non struktur
1	Jalan sirtu	Longsor, erosi	Jalan terputus, tidak bisa dilalui	Dipasang bronjong talud Pancang	Diameter kawat 4 mm, anti karat
	Talud	Longsor, erosi	Menutup jalur sungai	Dipancang, gebalan rumput	
	MCK				
	DII.				
demikian hasil dari kajian sederhana mengenai dampak lingkungan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya					
.....,2020					
yang membuat					
(.....)					

Surat Pernyataan Hasil Identifikasi Potensi Dampak Negatif Lingkungan				
Berkaitan dengan usulan kegiatan yang diajukan, kami (TPK) telah melakukan identifikasi potensi dampak negatif terhadap lingkungan, mencakup uraian jenis potensi dampak negatif dan Rencana Tindakan penanganan/mitigasinya.Selanjutnya kami selaku wakil masyarakat/TPK akan melakukan pemantauan atas pelaksanaan pengamanan tersebut pada saat pelaksanaan kegiatan fisik mencapai kemajuan 50% dan 100%.				
No	Potensi/Sumber Dampak Negatif	Upaya Penanganan/Mitigasi	Pemantauan dan Penyelesaian	
			50%	100%
Yang Menyatakan,		,2020	
Ketua TPK				
				

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

BAHAN ALAT UPAH

Propinsi : Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kel :	Bengkulu	No.RAB : Program : Jenis Kegiatan : Ukuran/dimensi :	- Pembangunan Desa									
URAIAN	Volume			Sat	kode	Kategori Biaya	Harga Satuan	Rp	Jumlah Swadaya	Rp	Jumlah DD	Rp
	Total	Dari Swadaya	Dari DD									
1. BAHAN	a	b	c = a - b	d	e	f	g		h		i	
Sub Total 1												
2. ALAT BANTU												
Sub Total 2												
3. UPAH ANGKUT MATERIAL												
Sub Total 3												
4. UPAH												
Sub Total 4												
Sumber Dana				Total Biaya (DD+Swd)								-
				Total Biaya DD								-
				Total Biaya Swadaya								-
Catatan : Sumbangan lahan tidak dimasukkan RAB tetapi dilaporkan dengan form. 6a, 6b dan 6c Sumbangan dalam bentuk bahan upah dan alat, ditulis dalam kolom Volume dari Swadaya Operasional TPK dilaporkan pada form Rekapitulasi						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						
total biaya (dd+swadaya)												
Mengetahui Kepala Desa		PDTI		Diperiksa Oleh		Pelaksana kegiatan	 2020 Dibuat oleh KTD/pihak ketiga atau lainnya....				

JADWAL PELAKSANAAN

PEMBANGUNAN.....

Propinsi : Kabupaten : Kecamatan : Desa/Kel :	No.RAB : Program : Jenis Kegiatan : Ukuran/dimensi :	- Pembangunan Desa																				
NO	URAIAN PEKERJAAN	TOTAL HARGA (Rp)	BOBOT (%)	RENCANA	BULAN				BULAN				BULAN				BULAN				KET	
					mg11	mg12	mg13	mg14	mg15	mg16	mg17	mg18	mg19	mg20	mg21	mg22	mg23	mg24	mg25	mg26		mg27
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
				RENCANA																		
				REALISASI																		
TOTAL																						
RENCANA KEMAJUAN PEKERJAAN MINGGUAN																						
KOMULATIF RENCANA PEKERJAAN MINGGUAN																						
REALISASI KEMAJUAN PEK MINGGUAN																						
KOMULATIF REALISASI PEKERJAAN MINGGUAN																						
DEVIASI			(+)																			
			(-)																			
Mengetahui Kepala Desa		PDTI		Diperiksa Oleh		Pelaksana kegiatan	 20 Dibuat Oleh KTD/pihak ketiga atau lainnya....														

9. Pernyataan hibah lahan dari masyarakat (form adm_9)

Contoh Surat Pernyataan Hibah Tanah

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
No KTP :
Pekerjaan :
Alamat :

Selaku pemilik tanah berdasarkan Surat Bukti Kepemilikan yang sah Nomor.....
Tanggal atau Surat Bukti lain yang sah(sebutkan), dengan
inimenyatakan bersedia menghibahkan tanah dan aset lain di atasnya kepada
Pemerintah

Desa (sebutkan) untuk dimanfaatkan bagi pembangunan
.....
bagi kepentingan masyarakat umum

Nama Kegiatan :
Lokasi tanah :
Luas tanah yang disumbangkan :
Luas tanah sisa :
Nilai aset lain yang disumbangkan :
Penggunaan tanah saat ini :
Status kepemilikan tanah :

(Sertakan batas dan status kepemilikan tanah dan denah yang jelas dengan orientasi lokasi yang jelas)

Contoh:



Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan apapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,
20.....

Yang Menerima Sumbangan Tanah,
Kepala Desa

Yang Memberi Sumbangan Tanah,
Pemilik Tanah



(_____)

(_____)

Mengetahui:
Tanda Tangan Camat sebagai PPAT

(_____)

Ahli Waris:

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	Pelaksana Kegiatan	
	Wakil Masyarakat	
	Ketua RT/RW/Dusun	

Saksi-Saksi:

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	Pelaksana kegiatan	
	Wakil Masyarakat	
	Ketua RT/RW/Dusun	
	Tetangga Terdekat	

*) Surat dibuat rangkap tiga dan disimpan di kantor Desa, Tim Pengelola Kegiatan (TPK), dan Pemilik

Contoh Surat Ijin Pinjam Pakai

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

No KTP :

Pekerjaan :

Alamat :

Selaku pemilik tanah berdasarkan Surat Bukti Kepemilikan yang sah Nomor.....
Tanggal

atau Surat Bukti lain yang sah (sebutkan) dengan ini menyatakan bersedia meminjamkan tanah dan aset lain kepada Pemerintah Desa (sebutkan) untuk kegiatan pembangunan..... selama tahun bagi kepentingan masyarakat umum atau selama fasilitas masih berfungsi. Ijin pinjam pakai bisa diperbaharui sesuai kesepakatan.

Nama kegiatan :

Lokasi tanah :

Luas tanah yang dipinjamkan :

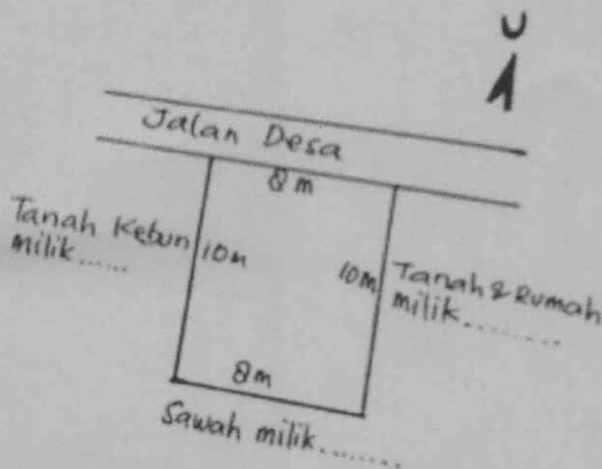
Luas tanah sisa :

Penggunaan tanah saat ini :

Status kepemilikan tanah :

(Sertakan batas dan status kepemilikan tanah dan denah yang jelas dengan orientasi lokasi arah mata angin)

Contoh:



Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan apapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,
20.....

Yang Menerima Ijin Pinjam Pakai,
Kepala Desa

Yang Memberi Ijin Pinjam Pakai,
Pemilik Tanah



(_____)

(_____)

Ahli Waris:

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	pelaksana kegiatan	
	Wakil Masyarakat	
	Ketua RT/RW/Dusun	

Saksi-Saksi:

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
	Pelaksana Kegiatan	
	Wakil Masyarakat	
	Ketua RT/RW/Dusun	
	Tetangga Terdekat	

*) Surat dibuat rangkap tiga dan disimpan di kantor Desa, Tim Pengelola Kegiatan (TPK), dan Pemilik

Contoh Surat Ijin Dilewati

Saya yang bertandatangan di bawah ini mewakili pihak pemilik tanah:

Nama :
No KTP :
Pekerjaan :
Alamat :

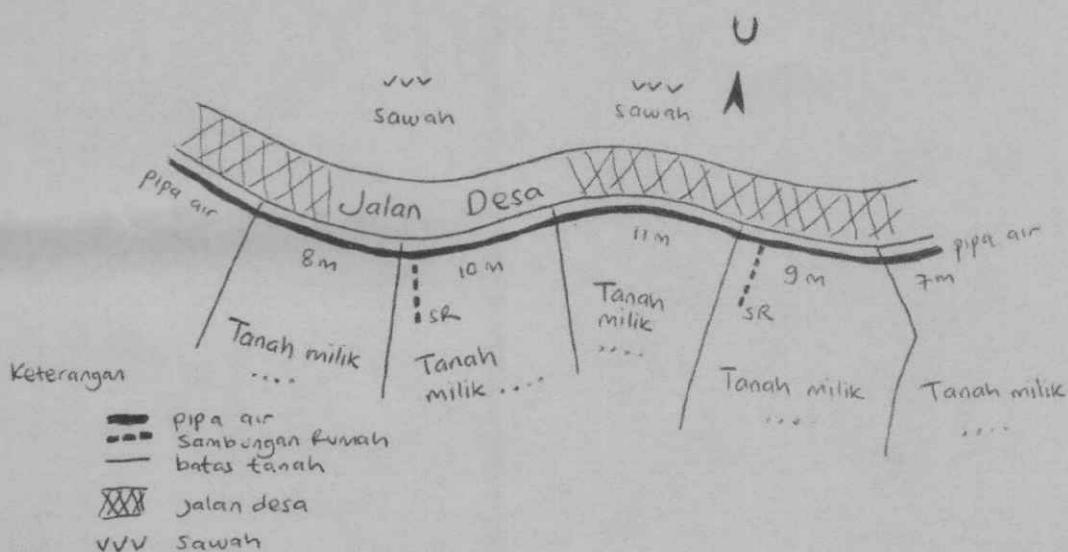
Dengan ini menyatakan bersedia tanahnya dilewati fasilitas/pembangunan

yang dibangun oleh pemerintah Desa untuk dimanfaatkan bagi kepentingan masyarakat umum, selama jangka waktu tahun atau selama fasilitas masih berfungsi. Surat izin tanah dilewati bisa diperbaharui sesuai kesepakatan dengan para pihak pemilik tanah.

Jumlah pemilik tanah yang dilewati :
Dimensi tanah yang diperlukan (panjang dan lebar) :
Lokasi tanah :

(Sertakan sketsa lokasi tanah yang dilewati pembangunan sarana prasarana beserta keterangan yang sesuai seperti batas tanah, sarana prasarana yang dibangun, orientasi lokasi arah mata angin, dll)

Contoh:



Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan apapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... ,
20.....

Yang Menerima Izin Dilewati,
Kepala Desa

Yang Memberi Izin Dilewati,
Pemilik Tanah



(_____)

(_____)

LAMPIRAN

Kami yang bertanda-tangan dibawah ini menyetujui untuk memberi ijin dilewati untuk pembangunan

(Tanda tangan pemilik tanah yang dilewati pembangunan sarana prasarana)

No	Nama	Status tanah	Tanda Tangan
1.	Contoh: Syukri Mahadi	Hak milik (letter C)	

4

10. **Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi (form adm_10)**

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 rasatanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

.....



(_____)

Lampiran IX : Peraturan Bupati Bengkulu Tengah
 Nomor : 10 Tahun 2021
 Tanggal : 19 Februari 2021
 Tentang : Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana
 Pembangunan Jangka Menengah Desa Dan
 Rencana Kerja Pemerintah Desa Serta
 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa

Contoh Format		Jenis Format
1	Sistematika laporan pelaksanaan kegiatan	Form_Lap.pk_01
2	Jadwal pelaksanaan	Form_Lap.pk_02
3	Laporan Perkembangan pelaksanaan kegiatan	Form_Lap.pk_03
4	Dokumentasi	Form_Lap.pk_04
5	Realisasi biaya beserta nota dan buktinya	Form_Lap.pk_05
6	Daftar hadir tanda terima intensif pekerja	Form_Lap.pk_06
7	Laporan Masalah, kendala dan Hambatan	Form_Lap.pk_07
8	Laporan Pengaduan Masyarakat	Form_Lap.pk_08
9	Realisasi Tenaga sukarela	Form_Lap.pk_09
10	Realisasi swadaya Bahan/Barang	Form_Lap.pk_10
11	Realisasi swadaya dana	Form_Lap.pk_11
12	Berita Acara Melalui Musyawarah Desa Dalam Rangka Penyelesaian Masalah	Form_Lap.pk_12
13	As built drawing (gambar Purna Laksana)	Form_Lap.pk_13
14	Back Up data	Form_Lap.pk_14
15	Berita Acara Pemeriksaan Bersama (sertifikasi)	Form_Lap.pk_15
16	Format Pemeriksaan Kegiatan	Form_Lap.pk_16
17	Berita Acara Revisi Pekerjaan (jika ada)	Form_Lap.pk_17
18	Lampiran Berita Acara revisi Pekerjaan	Form_Lap.pk_18

Ditetapkan di : KARANG TUNGGI
 Pada Tanggal : 19 Februari 2021

BUPATI BENGKULU TENGAH

H. FERRY RAMLI

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR TABEL	
DAFTAR ISI	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN.....	
2.1 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa	
BAB III REALISASI BIAYA	
BAB IV PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT.....	
BAB IV PENYELESAIAN PERMASALAHAN, KENDALA DAN HAMBATAN	
3.1 Penyelesaian Permasalahan	
3.2 Penyelesaian Kendala dan Hambatan	
BAB V PERUBAHAN KEGIATAN	
BAB VI PEMERIKSAAN BERSAMA (SERTIFIKASI)	
BAB VII KESIMPULAN	
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN
 Bulan :Tahun :

DESA : KABUPATEN :
 KECAMATAN : PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Rp.	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu			Progres Kegiatan			
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Juml Hari	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Fisik %	Biaya Rp.		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q		
2	Pembangunan Desa	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
		e.																
		f.																
		g.																
		h.																
		i.																
		j.																
		k.																
		l.																
		m.																
JUMLAH TOTAL																		

Mengetahui,
 Kepala Desa

(.....)

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

Pelaksana Kegiatan
 Ketua

(.....)



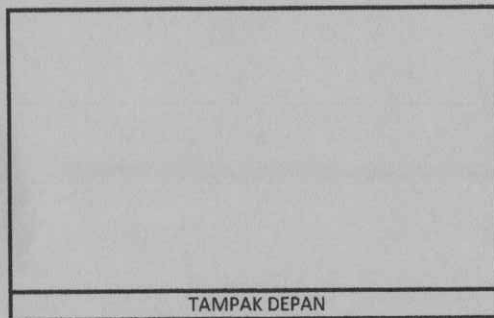
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU TENGAH
KECAMATAN.....
DESA

LAPORAN VISUAL/DOKUMENTASI

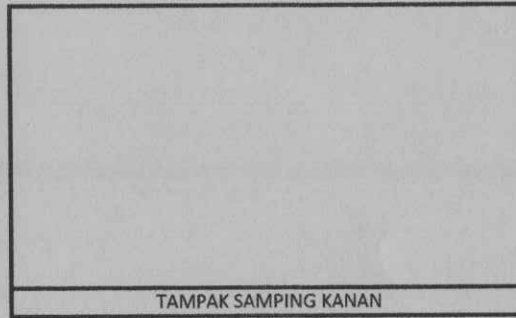
Minggu ke / Periode

LOKASI

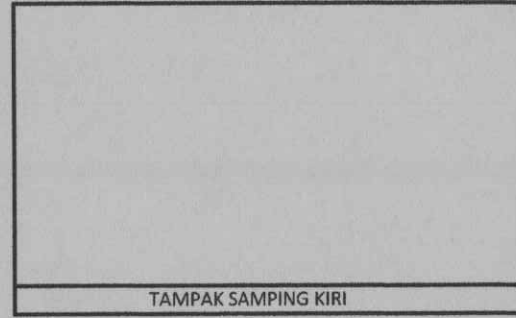
NOL PERSEN (0%)



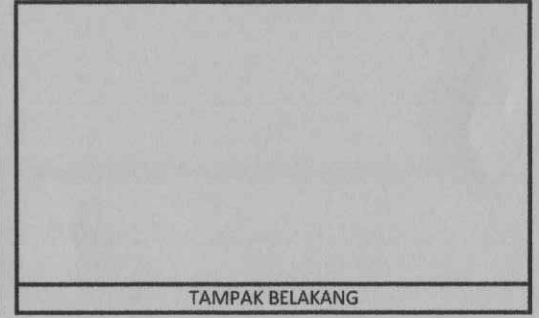
TAMPAK DEPAN



TAMPAK SAMPING KANAN

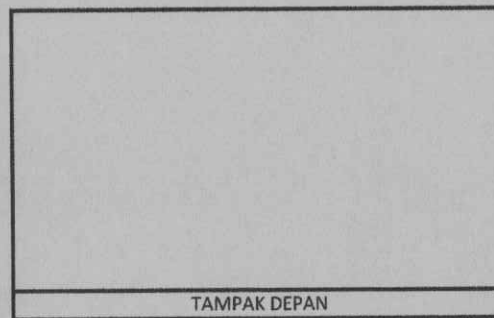


TAMPAK SAMPING KIRI

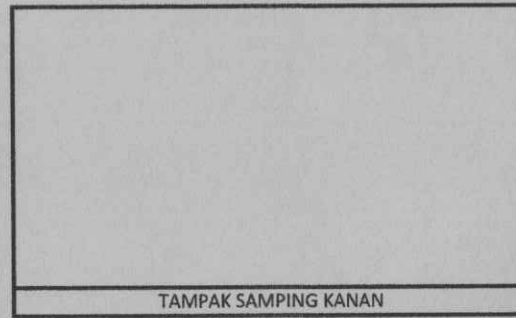


TAMPAK BELAKANG

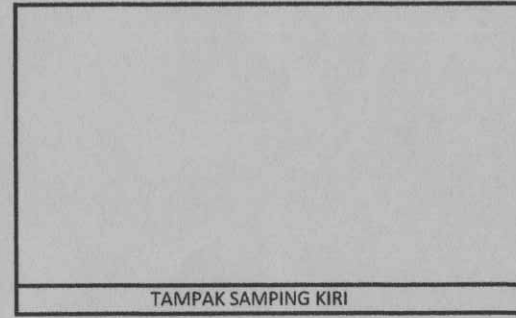
LIMA PULUH PERSEN (50 %)



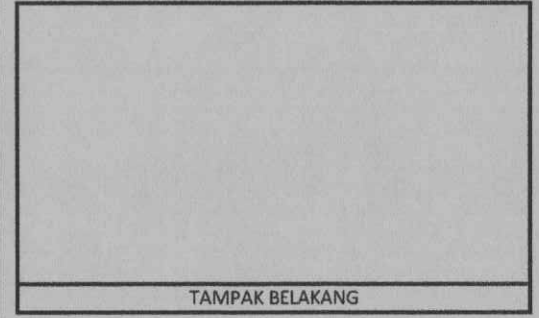
TAMPAK DEPAN



TAMPAK SAMPING KANAN

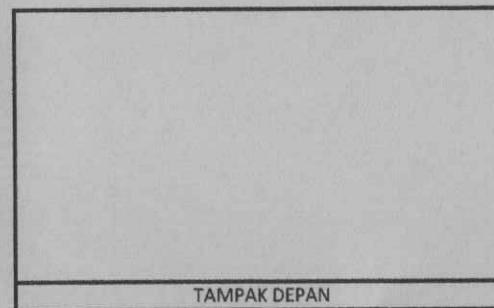


TAMPAK SAMPING KIRI

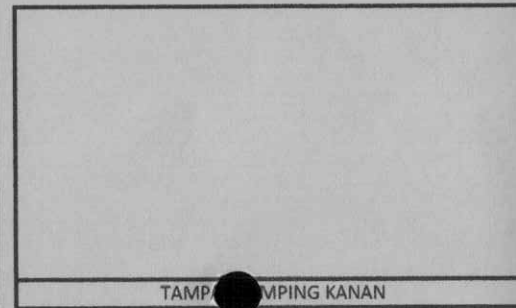


TAMPAK BELAKANG

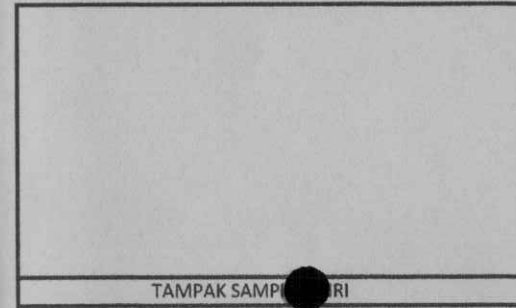
SERATUS PERSEN (100 %)



TAMPAK DEPAN



TAMPAK SAMPING KANAN



TAMPAK SAMPING KIRI



TAMPAK BELAKANG

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 APB Desa	Dari Sumber Lain	Dari Swadaya								
1. BAHAN	a	b	c	d=a-b-c	e	g	h=b x g	I = c x g	j= d x g			
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1....												
Sub Total 1)							Rp	-	Rp	-	Rp	-
2. ALAT												
2.1												
2.2												
2.3												
2.4												
2.												
Sub Total 2)							Rp	-	Rp	-	Rp	-
3. UPAH												
3.1												
3.2												
3.3												
3. ...												
Sub Total 3)							Rp	-	Rp	-	Rp	-
Sumber Dana								Total Biaya Kegiatan		Rp	-	
Sumber Dana								Total Biaya Sumber Lain		Rp	-	
Sumber Dana								Total Biaya Swadaya		Rp	-	
Sumber Dana								Total		Rp	-	

Menyetujui
Kepala Desa

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

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

(.....)

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

Desa :	Jenis Kegiatan :	Insentif untuk 1 HOK Pekerja Rp.....
Kecamatan :	Patok/Lokasi kegia :	Insentif untuk 1 HOK Tukang Rp.....
Kabupaten/Kota :	Masa kerja tangggg : s/d	Insentif untuk 1 HOK Ket Kelompok Rp.....
Provinsi :		

No.	Nama	A-RTM	L	P	Katagori			Asal		Hari-Orang-Kerja (HOK) Menurut Tanggal												Jumlah HOK				umlah Insent		Tanda tangan/ cap jempol Tangan kiri		
					Pk	Tk	Md	DI Ds	Lr Ds	Pk	Tk	Md	A-RTM	Total (Rp)	A-RTM (Rp)															
1																											1	2		
2																												3	4	
3																												5	6	
4																												7	8	
5																												9	10	
6																												11	12	
7																												13	14	
8																												15	16	
9																												17	18	
10																												19	20	
11																												21	22	
12																												23	24	
13																														
14																														
15																														
16																														
17																														
18																														
19																														
20																														
21																														
22																														
23																														
24																														
Jumlah																														
																				Jumlah:										

Keterangan :

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

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal,,
Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

Tanggal Status: ..., ...,

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

No.	Kegiatan	Masalah, Kendala dan Hambatan	Upaya yang Dilakukan Untuk Menyelesaikan Masalah, Kendala dan Hambatan	Bantuan Pihak Lain yang Diharapkan dalam Penyelesaian Masalah, Kendala dan Hambatan
I	Masalah			
1				
2				
3				
....				
II	Kendala dan Hambatan			
1				
2				
3				
....				

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

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

(.....)

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.

Mengetahui
Kepala Desa

(.....)

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

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.			
Dst			

GAMBAR PURNA LAKSANA PRASARANA

	GAMBAR PURNA LAKSANA (ABD)
	KABUPATEN
	KECAMATAN
	D E S A
	JENIS PRASARANA
	LOKASI
	JUDUL GAMBAR
	Digambar Oleh Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)/pihak ketiga dll
	Diperiksa dan Disetujui oleh : Dinas/Instansi terkait dan/atau Tenaga Profesional (jika tersedia)
	Lembar.....Dari.....Lembar

BACK UP DATA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

NO RAB
BIDANG
KEGIATAN

Gambar	perhitungan

Mengetahui
Kepala Desa

Diperiksa Oleh
PDTI

Pelaksana Kegiatan

DIBUAT OLEH
KTD/Pihak Ketiga atau Lainnya

.....

.....



PEMERINTAHAN KABUPATEN BENGKULU TENGAH
KECAMATAN
DESA

BERITA ACARA
PEMERIKSAN BERSAMA KEGIATAN
TAHUN

Pada hari ini, telah diadakan Pemeriksaan Bersama Kegiatan Pembangunan / Sarana Prasarana Dana Desa di desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, Perangkat desa, BPD, Camat, Kasi PMD, Pendamping Desa, Bhabinsa, Bhabinkamtibmas dan Tokoh Masyarakat serta unsur lain yang terlampir dalam daftar hadir.

Adapun Kegiatan yang di Pemeriksaan yaitu

- 1.
- 2.
- 3.

Setelah dilakukan Pemeriksaan Bersama Pendamping Desa dan Tripika Kecamatan dan Unsur terkait Kegiatan Hasilnya adalah sebagai berikut :

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

Demikian Berita Acara ini di buat dan di Sahkan dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2021

Ketua BPD

Kepala Desa

.....

.....

MENGETAHUI DAN MENYETUJUI WAKIL DARI PEMERIKSAAN PEKERJAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA TAHUN ANGGARAN

.....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			

DAFTAR HADIR
PEMERIKSAAN PEKERJAAN
DESA

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

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan : Pembangunan Jalan Usaha Tani (Telford)
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/ Kota : Bengkulu tengah
 Tanggal :

Pekerjaan yang diperiksa

Jenis Pekerjaan	Sketsa Gambar dan Ukuran	Jumlah/Volume Yg dicapai	Ukuran/ Dimensi		Kualitas Pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			Sesuai Rencana	Tidak	Sesuai	Tidak	
Pasangan Batu 15/20		128,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Pasangan Batu 10/15		499,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Sirtu		0,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Pekerja		466,6	v		v		sudah terealisasi 100%
Galian Tanah Drainase		0,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Galian Tanah pembentukan Subgrade		416,9	v		v		sudah terealisasi 100%
Urugan Pasir		2,2	v		v		sudah terealisasi 100%
Pas. Batu		0	v		v		sudah terealisasi 100%
Plesteran		0,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Acian		0,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Cor Beton		3,6	v		v		sudah terealisasi 100%
Pembesian		541,0	v		v		sudah terealisasi 100%
Mobilisasi Alat Berat		1	v		v		sudah terealisasi 100%
Alat Berat Bulldozer		13	v		v		sudah terealisasi 100%

Bahan dan Alat yang Diperiksa

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	
Gerobak Sorong / Lori	v		v		
Cangkul	v		v		
Sekop	v		v		
Kayu Dan Papan	v		v		
Mobilisasi Alat Berat	v		v		
Alat Berat Bulldozer	v		v		
Alat Berat Vibro Roller	v		v		

Mengetahui

- | | |
|--|--|
| <p>1. Kepala Desa () 1</p> <p>2. Ka. BPD () 2</p> <p>3. PD - TI () 3</p> <p>4. PD - P () 4</p> <p>5. PLD () 5</p> | <p style="text-align: right;">....., Tanggal, 2021</p> <p>1 Pihak Ketiga/lainya () 1</p> <p>2 KTD () 2</p> <p>3 Pelaksana kegiatan () 3</p> <p>4 Pelaksana kegiatan () 4</p> <p>5 Pelaksana kegiatan () 5</p> |
|--|--|

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN (REVISI)

Nomor :2021

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

.....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA REVISI PEKERJAAN

Propinsi :
Kabupaten :
Kecamatan :
Desa/Kel :

No.RAB :
Program : Pembangunan Desa
Jenis Kegiatan :
Ukuran/dirt :

PEKERJAAN SEMULA /SESUAI PERJANJIAN								PEKERJAAN PERUBAHAN								
No	Uraian Pekerjaan	Analisa	Volume	Sat	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Bobot Terhadap Keseluruhan (%)	No	Uraian Pekerjaan	Analisa	Volume	Sat	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)	Bobot Terhadap Keseluruhan (%)	SEUSIH
1	LANTAI 2 (3 RUANG KELAS BARU DAN KM/WC)							1	LANTAI 2 (3 RUANG KELAS BARU DAN KM/WC)							
I PEKERJAAN PONDASI , BETON & DINDING								I PEKERJAAN PONDASI , BETON & DINDING								
1	Beton Kolom utama 1:2:3 (K1 30/40)	C.11.b.1	10,37	m3	3.476.414,19	36.043.462,29	2,82	1	Beton Kolom utama 1:2:3 (K1 30/40)	C.11.b	10,22	m3	4.112.335,01	42.044.513,10	3,29	6.001.050,81
2	Beton Kolom Selasar 1:2:3 (K1 30/30)	C.12	3,89	m3	3.867.195,94	15.035.657,83	1,18	2	Beton Kolom Selasar 1:2:3 (K1 30/30)	C.12	3,83	m3	4.570.573,39	17.523.578,39	1,37	2.487.920,57
3	Beton Kolom Tengah 1:2:3 (K1 25/25)	C.12.1	1,35	m3	3.897.088,35	5.261.069,28	0,41	3	Beton Kolom Tengah 1:2:3 (K1 25/25)	C.12.1	1,33	m3	4.635.760,65	6.171.356,37	0,48	910.287,09
4	Beton Kolom Praktis 1:2:3 (Kp 13/13)	C.17	0,67	m3	5.737.946,02	3.840.062,99	0,30	4	Beton Kolom Praktis 1:2:3 (Kp 13/13)	C.17	0,66	m3	7.181.852,42	4.739.627,60	0,37	899.564,60
5	Beton Ring Balok 1:2:3 (15/20)	C.16	6,65	m3	3.202.544,26	21.280.906,59	1,66	5	Beton Ring Balok 1:2:3 (15/20)	C.16	4,94	m3	3.399.827,08	16.806.705,19	1,31	(4.474.201,40)
6	Beton Balok 1:2:3 (20/30)	C.20	1,29	m3	3.436.111,87	4.425.712,08	0,35	6	Beton Balok 1:2:3 (20/30)	C.20	0,00	m3	3.621.530,21	-	-	(4.425.712,08)
7	Beton Balok Linetel 1 : 2 : 3 (12/15)	C.14	1,94	m3	4.876.119,35	9.479.176,01	0,74	7	Beton Balok Linetel 1 : 2 : 3 (12/15)	C.14	1,72	m3	5.180.704,66	8.885.115,72	0,69	(594.060,29)
8	Pas.Glas box	LS	0,00	BH	48.500,00	-	-	8	Pas.Glas box	ls	0,00	bh	48.500,00	-	-	-
9	Pas. Dinding 1/2 bata 1:5	C.3.a	350,43	m2	86.578,80	30.339.808,88	2,37	9	Pas. Dinding 1/2 bata 1:5	C.3.a	291,27	m2	96.422,40	28.084.856,03	2,19	(2.254.952,86)
10	Plesteran Dinding	C.6	784,86	m2	30.632,00	24.041.831,52	1,88	10	Plesteran Dinding	C.6	618,71	m2	36.536,00	22.605.078,95	1,77	(1.436.752,57)
11	Pekerjaan Acian	C.8	784,86	m2	11.189,40	8.782.112,48	0,69	11	Pekerjaan Acian	C.8	0,00	m2	26.759,70	-	-	(8.782.112,48)
Total						158.529.799,97	12,39	Total						146.860.831,35	11,48	(11.668.968,62)

Mengetahui
Kepala Desa

PDTI

Diperiksa Oleh

Pelaksana Kegiatan

Dibuat Oleh
KTD/Pihak Ketiga atau lainnya

4