



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 68 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH
DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 89 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, dan Ketentuan Pasal 7 ayat 6 Peraturan Menteri Desa Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57), sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 1 tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 83);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah Desa di Daerah.
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 dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. 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.
12. 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.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
15. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
16. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
17. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
18. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
19. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

20. 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.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
22. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah rencana kegiatan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. *
24. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
25. 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 melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
27. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. *
28. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
29. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
30. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Desa dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
31. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di Desa dan kawasan perDesaan yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial. *

32. 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.
33. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
34. 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.
35. 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.
36. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah .
37. Pagu Indikatif adalah patokan anggaran yang diberikan kepada Desa untuk merencanakan program/kegiatan.
38. 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.
39. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
40. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, selanjutnya disingkat BHPRD, adalah bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah.

BAB II

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Pasal 2

- (1) Perencanaan Pembangunan Desa merupakan salah satu sumber masukan dalam perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Pemerintah Desa menyusun Perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa dengan semangat gotong royong.
- (4) Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (5) Dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pemerintah Desa didampingi oleh Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan oleh Camat.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa dapat didampingi oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga.
- (7) Camat melakukan koordinasi pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di wilayahnya.

Pasal 3

Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 4

- (1) Perencanaan pembangunan Desa disusun secara berjangka meliputi:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6(enam) tahun; dan
 - b. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa, merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

- (2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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 mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.

BAB III

PENYUSUNAN RPJM DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Rancangan RPJM Desa memuat visi dan misi kepala Desa, arah kebijakan pembangunan Desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Sistematika penyusunan RPJM Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa, terdiri atas:
 1. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa;
 2. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat Desa;
 3. penyediaan jaminan sosial kepala Desa dan perangkat Desa;
 4. penyediaan operasional pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll);

5. penyediaan tunjangan BPD;
6. Penyediaan Operasional BPD (~~Rapat-rapat~~ (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, Perjalanan Dinas, listrik/telpon, dll);
7. penyediaan insentif/operasional RT/RW;
8. lain-lain sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa.
- b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa, terdiri atas:
1. penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 2. pemeliharaan gedung/prasarana kantor Desa;
 3. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan gedung/ prasarana kantor Desa;
 4. lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa.
- c. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan terdiri atas:
1. pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
 2. penyusunan/pendataan/pemutakhiran profil Desa (profil kependudukan dan potensi Desa);
 3. pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa;
 4. penyuluhan dan penyadaran masyarakat tentang kependudukan dan pencatatan sipil;
 5. pemetaan dan analisis kemiskinan Desa secara partisipatif;
 6. lain-lain kegiatan sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
- d. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, terdiri atas:
1. penyelenggaraan musyawarah perencanaan Desa/pembahasan APB Desa (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dan yang bersifat regular lainnya);
 2. penyelenggaraan musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa);
 3. penyusunan dokumen perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll);
 4. penyusunan dokumen keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
 5. pengelolaan/administrasi/inventarisasi/penilaian aset Desa;
 6. penyusunan kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dan lain-lain di luar dokumen rencana pembangunan /keuangan);

7. penyusunan laporan kepala Desa / penyelenggaraan pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
 8. pengembangan system informasi Desa;
 9. koordinasi / kerjasama penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Desa (antar Desa/kecamatan/kabupaten, pihak ketiga, dll);
 10. dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, pemilihan kepala kewilayahan, dan pemilihan BPD (yang menjadi kewenangan Desa);
 11. penyelenggaraan lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa;
 12. dukungan biaya operasional dan biaya lainnya /Desa persiapan;
 13. lain-lain kegiatan sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
- e. Sub Bidang Pertanahan
1. sertifikasi tanah kas Desa;
 2. administrasi pertanahan (pendaftaran tanah, dan pemberian registrasi agenda pertanahan);
 3. fasilitasi sertifikasi tanah untuk masyarakat miskin;
 4. mediasi konflik pertanahan;
 5. penyuluhan pertanahan;
 6. administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
 7. penentuan/ penegasan/ pembangunan batas/ patok tanah Desa; dan
 8. lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.
- (4) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, terdiri atas:
- a. Sub Bidang Pendidikan, terdiri atas:
1. penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
 2. dukungan penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
 3. penyuluhan dan pelatihan pendidikan bagi masyarakat pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar; dan
 4. pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan/taman bacaan Desa/ sanggar belajar milik Desa;

10. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan sumur resapan;
 11. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan sumber air bersih milik Desa (mata air/tandon penampungan air hujan/sumur bor, dan lain-lain);
 12. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan sambungan air bersih ke rumah tangga (pipanisasi, dll);
 13. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan sanitasi permukiman (gorong-gorong, selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan);
 14. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan fasilitas jamban umum/mck umum, dll;
 15. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan fasilitas pengelolaan sampah Desa / permukiman (penampungan, bank sampah, dll);
 16. pembangunan / rehabilitasi / peningkatan sistem pembuangan air limbah (drainase, air limbah rumah tangga);
 17. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan taman / taman bermain anak milik Desa; dan
 18. lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
- e. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup terdiri atas:
1. pengelolaan hutan milik Desa;
 2. pengelolaan lingkungan hidup Desa;
 3. pelatihan/sosialisasi/ penyuluhan/ penyadaran tentang lingkungan hidup dan kehutanan; dan
 4. lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup.
- f. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika terdiri atas:
1. Pembuatan rambu-rambu di jalan Desa;
 2. Penyelenggaraan informasi publik Desa (Misal: pembuatan poster/baliho informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk warga, dan lain-lain);
 3. pengelolaan dan pembuatan jaringan/instalasi komunikasi dan informasi lokal Desa;
 4. pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Desa;
 5. pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarpras transportasi Desa;
 6. lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- g. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral, terdiri atas:
1. pemeliharaan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa;

2. pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarana dan prasarana energi alternatif tingkat Desa; dan
 3. lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral.
- h. Sub Bidang Pariwisata, terdiri atas:
1. pemeliharaan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
 2. pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan sarana dan prasarana pariwisata milik Desa;
 3. pengembangan pariwisata tingkat Desa; dan
 4. lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata.
- (5) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan Desa yang mendukung proses pembangunan Desa yang mencakup:
- a. Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, terdiri atas:
1. pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patroli dan lain-lain);
 2. penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban oleh pemerintah Desa (satlinmas Desa);
 3. koordinasi pembinaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dan lain-lain) skala lokal Desa;
 4. pelatihan kesiapsiagaan/tanggap bencana skala lokal Desa;
 5. penyediaan pos kesiapsiagaan bencana skala lokal Desa;
 6. bantuan hukum untuk aparat Desa dan masyarakat miskin;
 7. pelatihan/penyuluhan/sosialisasi kepada masyarakat di bidang hukum dan perlindungan masyarakat; dan
 8. lain-lain kegiatan sub bidang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
- b. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
1. pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat Desa;
 2. pengiriman kontingen group kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa di tingkat kecamatan dan kabupaten
 3. penyelenggaraan festival kesenian, adat/kebudayaan, dan keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dan lain-lain) tingkat Desa;

4. pemeliharaan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa;
5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik Desa; dan
6. lain-lain sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan.

c. Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga

1. pengiriman kontingen kepemudaan dan olahraga sebagai wakil Desa di tingkat kecamatan dan kabupaten;
2. penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan. Penyadaran wawasan kebangsaan, dan lain-lain) tingkat Desa;
3. penyelenggaraan festival/lomba kepemudaan dan olahraga tingkat Desa;
4. pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga milik Desa;
5. pembangunan/rehabilitasi/peningkatan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga milik Desa;
6. pembinaan karang taruna/klub kepemudaan/klub olahraga;
7. pengadaan prasarana olah raga di Desa; dan
8. lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga.

d. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

1. pembinaan lembaga adat;
2. pembinaan LKMD/LPM/LPMD;
3. pembinaan PKK;
4. pelatihan pembinaan lembaga kemasyarakatan; dan
5. lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat.

(6) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, terdiri atas:

- a. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan, terdiri atas:
 1. Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa;
 2. Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 3. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa;

4. Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa;
 5. Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst);
 6. Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat; dan
 7. lain-lain kegiatan sub bidang perikanan.
- b. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan, terdiri atas:
1. Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll).
 2. Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, Bibit/Pakan, dll).
 3. Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll).
 4. Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana.
 5. Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
 6. Pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan saluran irigasi tersier/ sederhana.
 7. Pengembangan Budi Daya perkebunan dan Hortikultura dalam upaya pengembangan produk unggulan Desa.
 8. lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan.
- c. Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, terdiri atas:
1. Peningkatan kapasitas kepala Desa;
 2. Peningkatan kapasitas perangkat Desa;
 3. Peningkatan kapasitas BPD;
 4. Peningkatan kapasitas TPK dan atau pelaksanaan kegiatan;
 5. lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa.
- d. Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga, terdiri atas:
1. Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan;
 2. Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak;
 3. Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas);
 4. lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- e. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), terdiri atas:
1. pelatihan manajemen pengelolaan Koperasi/KUD/ UMKM;
 2. pengembangan sarana prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi;
 3. pengadaan teknologi tepat guna untuk pengembangan ekonomi pedesaan non-pertanian; dan

4. lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- f. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal, terdiri atas:
 1. pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa);
 2. pelatihan pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa); dan
 3. lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal.
- g. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian, terdiri atas:
 1. pemeliharaan pasar Desa/kios milik Desa;
 2. pembangunan/ rehabilitasi/ peningkatan pasar Desa / kios milik Desa;
 3. pengembangan industri kecil level Desa; dan
 4. pembentukan/ fasilitasi/ pelatihan/ pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif;
 5. lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian.
- (7) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak, terdiri atas:
 - a. Sub Bidang Penanggulangan Bencana, terdiri atas:
 1. pembentukan pos Desa, Dusun, Rt/Rw;
 2. sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial di Desa kantor Desa, posyandu, PAUD, polindes, sekolah, jembatan, taman, lapangan, sarana ibadah, dan area publik lainnya;
 3. membuat bilik disinfektan untuk keluar masuk Desa/dusun/perumahan;
 4. pelaksanaan dan pembuatan bahan sosialisasi;
 5. penyediaan alat pelindung diri, masker dan lain sebagainya;
 6. penyediaan antiseptik (hand sanitizer) disinfektan;
 7. pendataan kondisi warga Desa dan penduduk sementara/pemudik;
 8. penyediaan obat-obatan Desa;
 9. penyediaan ruang isolasi/karantina mandiri untuk pendatang;
 10. bantuan pangan (sembako) bagi masyarakat dalam isolasi/karantina mandiri;
 11. penyediaan peralatan cuci tangan (wastafel) di beberapa lokasi di Desa beserta sabun cuci;
 12. pemakaman sesuai protokol covid-19 sesuai dengan protokol kesehatan;
 13. penyerapan untuk tenaga kerja padat karya tunai;
 14. dan lain-lain sesuai kebutuhan Desa.

- b. Sub Bidang Keadaan Darurat, terdiri atas:
Untuk pelaksanaan kegiatan yang dikarenakan adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- c. Sub Bidang Keadaan Mendesak, terdiri atas:
 - 1. Bantuan langsung Tunai (BLT) bagi masyarakat miskin yang rentan sesuai ketentuan perundangan undangan yang berlaku; dan
 - 2. dan lain-lain sesuai kebutuhan Desa

Pasal 7

- (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. penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan;
 - c. pengkajian keadaan Desa;
 - d. penyusunan rencana pembangunan Desa melalui musyawarah Desa;
 - e. penyusunan rancangan RPJM Desa;
 - f. penyusunan rencana pembangunan Desa; dan melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa; dan
 - g. penetapan RPJM Desa.

Bagian Kedua

Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa

Pasal 8

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Penyusun RPJM Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. kepala Desa selaku pembina;
 - b. sekretaris Desa selaku ketua;
 - c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat selaku sekretaris; dan

- d. anggota yang berasal dari Perangkat Desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan unsur masyarakat lainnya.
- (3) Jumlah keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.
- (4) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan.
- (5) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 9

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 Ketiga

Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Daerah

Pasal 10

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan penyelarasan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah ;
 - b. rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
 - c. rencana umum tata ruang wilayah daerah ;
 - d. rencana rinci tata ruang wilayah Daerah ; dan
 - e. rencana pembangunan kawasan perdesaan.

Pasal 11

- (1) Kegiatan penyelarasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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 kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
- (3) Hasil pendataan dan pemilahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Format Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan yang akan Masuk ke Desa.
- (4) Daftar rencana program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (1) Daftar rencana program dan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum dalam Lampiran II huruf A Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pengkajian Keadaan Desa

Pasal 12

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b.
- (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. penggalian 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 13

- (2) Penyelarasan Data Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a dilakukan melalui kegiatan:

- a. pengambilan data dari dokumen data Desa;
 - b. perbandingan data Desa dengan kondisi Desa terkini.
- (3) 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.
 - (4) Hasil penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Format Data Desa.
 - (5) Format Data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf D.1, huruf D.2, huruf D.3 dan huruf D.4 Peraturan Bupati ini.
 - (6) Hasil Penyelarasan Data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi bahan masukan dalam musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Desa.

Pasal 14

- (1) Penggalian gagasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b dilakukan untuk mengidentifikasi 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, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 15

- (1) Penggalian gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 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.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. kelompok tani;
 - f. kelompok petani ikan ;

- 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 16

- (1) Penggalan gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilakukan dengan cara diskusi kelompok secara terarah.
- (2) Diskusi kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan sketsa Desa, kalender musim dan bagan kelembagaan 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 penggalan 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 17

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa berdasarkan usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Format Usulan Rencana Kegiatan.
- (3) Rekapitulasi usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Penyusunan laporan pengkajian keadaan desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (3) huruf c, dilakukan oleh Tim Penyusun RPJM 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 19

- (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 Kelima

Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa

Pasal 20

- (1) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa berdasarkan laporan hasil pengkajian keadaan desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan terhitung sejak diterimanya laporan dari Kepala Desa.

Pasal 21

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, membahas dan menyepakati sebagai berikut:
 - a. laporan hasil pengkajian keadaan Desa;
 - b. rumusan arah kebijakan pembangunan Desa dijabarkan dari visi dan misi Kepala Desa yang dirumuskan oleh Tim Penyusun ; dan
 - c. rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan 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 dan Pemberdayaan
Masyarakat 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 22

- (1) Hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dituangkan dalam Berita Acara .
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa dalam menyusun RPJM Desa.

Bagian Keenam Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Pasal 23

- (1) Tim Penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pasal 9 huruf c berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Format Rancangan RPJM Desa.
- (3) Tim Penyusun RPJM Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Desa yang dilampiri dokumen rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Tim Penyusun RPJM Desa kepada Kepala Desa.

Pasal 24

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (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 Ketujuh

Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara .

Bagian Kedelapan Penetapan dan Perubahan RPJM Desa

Pasal 27

- (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 26.
- (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.

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Desa dijabat oleh Penjabat (Pj) dan RPJM Desa masa berlakunya telah selesai dan program kegiatan masih ada dan/atau telah terealisasi maka Penjabat Kepala Desa (Pj) cukup membuat RKP Desa saja dengan cara :
 - a pencermatan Pagu Indikatif Desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa;
 - b pencermatan dokumen RPJM Desa yang ada;
 - c penyusunan rancangan RKP Desa; dan
 - d penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan desa dalam penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 30

RPJM Desa disusun dalam bentuk sistematika yang merupakan satu kesatuan dari Peraturan Desa yang tidak terpisahkan.

BAB IV
PENYUSUNAN RKP DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 31

- (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 provinsi dan pemerintah kabupaten.
- (3) RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) RKP Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.
- (6) Sistematisa Penyusunan RKP Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (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 Kedua

Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui
Musyawarah Desa

Pasal 33

- (1) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa.

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

Pasal 34

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 (2), menjadi pedoman Kepala Desa dalam menyusun RKP Desa.

Bagian Ketiga

Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Pasal 35

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

Pasal 36

Tim Penyusun RKP Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/ kegiatan masuk ke desa;

- b. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- c. penyusunan rancangan RKP Desa; dan
- d. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.

Bagian Keempat

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

Pasal 37

- (1) Kepala Desa mendapatkan data dan informasi dari Pemerintah 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 Pemerintah Daerah paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.

Pasal 38

- (1) Tim Penyusun RKP Desa melakukan pencermatan pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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;
 - d. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah ; dan
 - e. rencana Pendapatan Asli Desa (PAD).
- (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. hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan kedalam Format Pagu Indikatif Desa.
- (4) Hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan kedalam Format Kegiatan Pembangunan yang Masuk ke Desa.

- (5) Berdasarkan hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Tim Penyusun RKP Desa menyusun Rencana Pembangunan Berskala Lokal Desa yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 39

- (1) Bupati melalui SKPD Teknis memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Desa dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Bupati melalui SKPD Teknis melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah Desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Percepatan perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memastikan APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

Bagian Kelima Pencermatan Ulang RPJM Desa

Pasal 40

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

Bagian Keenam Penyusunan Rancangan RKP Desa

Pasal 41

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;
- f. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- g. hasil kesepakatan kerjasama antar Desa; dan
- h. hasil kesepakatan kerjasama Desa dengan pihak ketiga.

Pasal 42

- (1) Tim Penyusun RKP Desa menyusun daftar usulan Pelaksana Kegiatan Desa sesuai Jenis Rencana Kegiatan.

- (2) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris;
 - c. bendahara; dan
 - d. anggota pelaksana.
- (3) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

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 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, 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Huruf D Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 RKP Desa Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Huruf J Peraturan Bupati ini

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 Ketujuh Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 48

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa.
- (2) Musyawarah perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.

- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok petani ikan ;
 - g. perwakilan kelompok perajin;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (4) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), musyawarah perencanaan pembangunan Desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

Pasal 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:
 - a. pagu indikatif desa;
 - b. pendapatan asli desa;
 - c. swadaya masyarakat desa;
 - d. bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
 - e. bantuan keuangan dari Pemerintah, 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 antara lain :
 - a. peningkatan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
 - c. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
 - d. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
 - e. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
 - f. pendayagunaan sumber daya alam;
 - g. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Desa;

- 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 dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
 - g. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - h. pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- (3) Format Ceklis Dokumen Administrasi Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf E Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material

Pasal 62

Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan Sumber Daya Manusia, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya lainnya yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

Pasal 63

Dalam tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa memerlukan data kebutuhan tenaga kerja yang tertuang dalam format pendataan kebutuhan tenaga kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf G Peraturan Bupati ini.

Pasal 64

- (1) Pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 paling sedikit meliputi:
 - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
 - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
 - c. pembentukan kelompok kerja;
 - d. pembagian jadwal kerja; dan
 - e. penetapan besaran upah dan/atau honor.
- (2) Penetapan upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa.
- (3) Dalam hal Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga satuan barang dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat.

Pasal 65

- (1) Pemanfaatan Sumber Daya Alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, paling sedikit meliputi:
 - a. pendataan jenis dan potensi material lokal;
 - b. pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
 - c. penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa; penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
 - d. penentuan harga material atau bahan.
- (2) Penentuan harga material atau bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan material atau bahan di Desa.
- (3) Dalam hal Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga material atau bahan di Desa melalui survei harga satuan setempat.

Pasal 66

- (1) Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa, paling sedikit meliputi:
 - a. pendataan dan penghimpunan uang atau dana, bahan dan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - b. pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - c. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
 - d. 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 67

- (1) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- (2) Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil.
- (3) Pemberian ganti kerugian yang layak dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan tanah untuk kepentingan umum.

- (4) Penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar.
- (5) Pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 68

Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan paling sedikit meliputi :

- a. rapat kerja pelaksanaan kegiatan;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan;
- c. perubahan pelaksanaan kegiatan;
- d. penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- f. pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan.

Paragraf 1 Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan

Pasal 69

- (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.
- (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 Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 70

- (1) Kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dengan cara:
 - a. memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - b. melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.
- (2) Khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:

- a. persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen);
 - b. perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan
 - c. akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen).
- (3) Pengendalian pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya.
 - (4) Tenaga ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.

Paragraf 3 Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 71

- (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 mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.

Pasal 72

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam Berita Acara.

- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya.
- (3) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Paragraf 4

Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah

Pasal 73

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi kegiatan:
 - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - b. menganalisis pengaduan;
 - c. penetapan status masalah;
 - d. penanganan masalah; dan
 - e. penyelesaian dan penetapan penyelesaian masalah.
- (2) Penanganan pengaduan dan masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor; dan
 - b. mengadministrasikan bukti pengaduan.
- (3) Penyelesaian masalah baik yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
 - a. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat Pelaksana Kegiatan;
 - b. menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
 - c. melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah;
 - d. mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.

Pasal 74

- (1) Dalam penanganan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3), kepala Desa bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa.
- (2) Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, Kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada Bupati/Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 75

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa.
- (2) 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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V huruf L Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6

Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 76

- (1) Berdasarkan hasil laporan Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, 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.

Paragraf 7

Pemanfaatan dan Keberlanjutan Hasil Kegiatan

Pasal 77

Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil Pembangunan Desa dilaksanakan dengan cara:

- a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
- b. membentuk kelompok dan meningkatkan kapasitas pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan Pembangunan Desa; dan
- c. mengalokasikan anggaran pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.

BAB VI PELAKSANAAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 78

Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh:

- a. Desa;
- b. Pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah; dan
- c. pihak lain.

Pasal 79

- (1) Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf a dilakukan sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (2) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. BPD;
 - c. Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - d. Lembaga Adat Desa;
 - e. BUM Desa;
 - f. badan kerja sama antar-Desa;
 - g. pelaksana yang disepakati dalam hal kerja sama Desa dengan pihak lainnya;
 - h. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - i. unsur masyarakat individual dan/atau kelompok masyarakat.

Pasal 80

- (1) Pemberdayaan Masyarakat Desa oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf b dilakukan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. pemerintah pusat melalui kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian; dan
 - b. pemerintah daerah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota melalui perangkat daerah yang membidangi pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu pendamping profesional yang dikontrak oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 81

- (1) Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 huruf c merupakan wujud peran serta masyarakat sipil dalam Pendampingan Masyarakat Desa.
- (2) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. lembaga profesional;
 - b. asosiasi profesi;
 - c. organisasi masyarakat sipil;
 - d. lembaga swadaya masyarakat;
 - e. perguruan tinggi dan/atau lembaga pendidikan lain;
 - f. organisasi kemasyarakatan, termasuk organisasi keagamaan, organisasi sosial, organisasi kepemudaan, organisasi wanita, organisasi atau kelompok seni budaya; dan
 - g. perusahaan dan/atau badan usaha lain.

Bagian Kedua

Program dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 82

- (1) Program dan kegiatan dalam lingkup pengembangan kapasitas masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Pembangunan Desa meliputi:
 - a. pendidikan dan pembelajaran;
 - b. pelatihan;
 - c. penyuluhan; dan
 - d. pendampingan.
- (2) Program dan kegiatan dalam lingkup pengorganisasian Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum, meliputi antara lain:
 - a. kaderisasi masyarakat Desa;
 - b. advokasi kewenangan dan regulasi Desa;
 - c. konsolidasi partisipasi masyarakat Desa;
 - d. penguatan ketahanan masyarakat Desa untuk menghadapi kerentanan dan konflik sosial, serta bencana alam; dan
 - e. penguatan kerja sama antar Desa, kerja sama Desa dengan pihak ketiga, dan jaringan sosial.
- (3) Program dan kegiatan dalam lingkup penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa, meliputi antara lain:
 - a. pengembangan paralegal;
 - b. bantuan hukum;
 - c. advokasi kebijakan;
 - d. pengembangan keterbukaan informasi publik; dan
 - e. pengembangan jurnalisme warga.
- (4) Program dan kegiatan dalam lingkup penguatan tata nilai kerelawanan, kepedulian sosial, keswadayaan, kesetiakawanan dan gotong-royong, meliputi antara lain:
 - a. pembangunan swakelola;

- b. peningkatan peran Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- c. pelestarian adat, tradisi dan budaya lokal.

Pasal 83

- (1) Pendidikan dan pembelajaran yang dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a, dilakukan secara terencana, teratur dan terus menerus yang mencakup:
 - a. kegiatan untuk pengembangan kapasitas masyarakat dan Pemerintahan Desa yang dibutuhkan untuk meningkatkan pengetahuan, tindakan, dan sikap;
 - b. kegiatan untuk memperoleh pengetahuan yang lebih luas, terutama terkait dengan penyelenggaraan tata kelola Desa; dan
 - c. alih pengetahuan dan teknologi tepat guna untuk meningkatkan nilai tambah dan manfaat potensi sumber daya Desa untuk masyarakat serta keberlanjutan alam dan lingkungan Desa.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara formal dalam bentuk kelas atau kelompok belajar dan/atau secara informal seperti dalam bentuk magang, kunjungan belajar, pendidikan dan pembelajaran berbasis teknologi informasi, pertemuan, rapat.

Pasal 84

- (1) Pelatihan yang dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) huruf b, dilakukan secara terencana dalam waktu tertentu untuk tujuan memperoleh kecakapan dan/atau keterampilan teknis dan/atau administratif tertentu yang sifatnya terapan terkait dengan peningkatan kualitas masyarakat dan Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan Kewenangan Desa.
- (2) Kegiatan latihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui berbagai bentuk seperti sekolah lapang, magang, praktek laboratorium.

Pasal 85

- (1) Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (1) huruf c, kegiatan pemberian informasi dan pengetahuan yang berkaitan dengan aspek-aspek ekonomi, sosial dan lingkungan dengan menghadirkan ahli terkait.
- (2) Kegiatan pemberian informasi dan pengetahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui berbagai bentuk seperti ceramah, simulasi, praktek lapang.

Pasal 86

- (1) Pendampingan yang dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf d, berupa kegiatan bimbingan, pengembangan jejaring, pengarahan dan fasilitasi Desa yang dilakukan secara terencana dan terus menerus.

- (2) Kegiatan bimbingan, pengembangan jejaring, pengarahan dan fasilitasi Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. pemerintah pusat dan pemerintah daerah, dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan melalui satuan perangkat daerah kabupaten/kota dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional;
 - b. masyarakat baik individu atau kelompok; dan
 - c. pihak lainnya seperti masyarakat ekonomi (swasta), organisasi masyarakat sipil dan pihak lain yang memiliki kehendak untuk memberdayakan Desa.
- (3) Bimbingan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. konsultasi teknis terkait bidang keterampilan tertentu yang dibutuhkan masyarakat Desa; dan
 - b. memotivasi masyarakat Desa untuk peningkatan kesadaran kritis, berpartisipasi, melakukan inovasi, pemanfaatan teknologi dan aplikasi ilmu pengetahuan dalam Pembangunan Desa.
- (4) Pengarahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. mendorong perluasan wawasan masyarakat dalam menyikapi proses Pembangunan Desa; dan
 - b. meningkatkan tingkat kepedulian masyarakat dalam mencermati setiap proses dan tahapan pembangunan.
- (5) Fasilitasi Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. memberi contoh-contoh praktis dalam proses penyelenggaraan kegiatan Desa; dan
 - b. meningkatkan tingkat kepedulian masyarakat dalam mencermati setiap proses dan tahapan pembangunan.
- (6) Pengembangan jejaring sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. membangun kerja sama dan kemitraan baik dalam pengembangan pengetahuan, strategi dan pelaksanaan pembangunan dengan Desa lain untuk meningkatkan kualitas program dan kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - b. memperkuat jejaring antar organisasi kemasyarakatan Desa untuk meningkatkan komunikasi dan konsolidasi gerakan pemberdayaan kemasyarakatan Desa.

Pasal 87

- (1) Pengorganisasian masyarakat dilaksanakan untuk membangun kesadaran kritis, meningkatkan kemampuan dan keberanian masyarakat dalam mengembangkan tata kelola Desa yang baik.
- (2) Pengorganisasian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. identifikasi pelaku dan kepentingan yang ada terlibat dalam kehidupan berdesa;
- b. meningkatkan kesadaran kritis yang mendorong perubahan pola pikir dan tindakan masyarakat Desa, dalam mengartikulasikan diri dan/atau kelompok untuk memperkuat nilai tawar dalam memperjuangkan kepentingan atau kehendak bersama serta penyelesaian konflik;
- c. meningkatkan partisipasi seluruh unsur masyarakat dalam pengambilan keputusan musyawarah untuk mufakat;
- d. mengembangkan jejaring antar pelaku dan/atau kelompok kepentingan; dan
- e. meningkatkan peran kelompok adat dan/atau kelembagaan tradisional.

Pasal 88

- (1) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa melalui pengembangan paralegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf a, dimaksudkan untuk membentuk kader masyarakat desa yang dapat memfasilitasi masyarakat untuk sadar hukum serta pendampingan masalah hukum masyarakat.
- (2) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa melalui bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf b, dimaksudkan untuk mendorong partisipasi dan prakarsa masyarakat Desa mengakses pelayanan hukum.
- (3) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa melalui advokasi kebijakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf c, merupakan upaya mendorong masyarakat terlibat memperjuangkan kepentingan dalam pembuatan Peraturan Desa, serta menolak kebijakan Desa dan/atau supra Desa yang tidak berpihak pada kepentingan masyarakat Desa.
- (4) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa melalui pengembangan keterbukaan informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf d, diarahkan pada penciptaan keterbukaan kebijakan yang terkait dengan kepentingan masyarakat dan akuntabilitas tata kelola Desa.
- (5) Penegakan hak dan kewajiban Desa dan masyarakat Desa melalui pengembangan jurnalisme warga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf e, supaya untuk memperkuat kontrol masyarakat dalam tata kelola Desa, serta melindungi hak dan/atau kepentingan dan kewajiban masyarakat Desa dari kebijakan Pembangunan Desa yang tidak berpihak kepada masyarakat.

- d. publikasi; dan
 - e. pengaduan dan keluhan masyarakat.
- (3) Laporan hasil evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota, sebagaimana yang dilakukan pada ayat (1) dilaksanakan secara terbuka melalui media massa dan/atau forum publik.

Pasal 97

- (1) Evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan oleh Desa dilakukan melalui:
- a. pertemuan atau rembug warga;
 - b. media komunikasi warga;
 - c. akses informasi, data, dan dokumen kegiatan Pemerintah Desa;
 - d. pemantauan secara langsung;
 - e. Musyawarah Desa; dan
 - f. laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa.
- (2) Evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang diselenggarakan oleh pihak lainnya dilakukan melalui:
- a. diskusi dengan masyarakat Desa dan Perangkat Desa;
 - b. kunjungan dinas/pengamatan langsung Riset;
 - c. studi/kajian dan survey; dan
 - d. publikasi.
- (3) Laporan hasil evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam Musyawarah Desa dan melalui media komunikasi Desa.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 98

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, RPJM Desa dan 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 28 dan Pasal 51 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 berakhirnya masa jabatannya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 99

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH,

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN

NOMOR

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI LANDAK NOMOR TAHUN TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

SISTEMATIKA PENULISAN RPJM DESA

RPJM Desa disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan dan dasar hukum, hubungan perencanaan desa dengan perencanaan kabupaten, pengertian dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM DESA / KONDISI DESA

Menguraikan tentang kondisi geografis dan demografi, sejarah desa, keuangan, dan kekayaan desa.

BAB III : VISI DAN MISI

Menguraikan tentang visi dan misi Kepala Desa dalam aspek penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Menguraikan tentang penjabaran visi dan misi kepala Desa dalam aspek penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

BAB V : STRATEGI PEMBANGUNAN DESA

Merupakan rincian dari misi Kepala Desa dalam aspek penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

BAB VI : ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA

Berkaitan dengan semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

BAB VII : KEBIJAKAN UMUM

Merupakan upaya sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kabupaten Landak dengan Kebijakan Pemerintah Desa.

BAB VIII : PROGRAM PEMBANGUNAN DESA

Program Pembangunan Desa Meliputi Program Pelayanan Umum, Pelayanan Sosial Dasar dan Program Pelayanan Lainnya

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DAN
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

A. DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN YANG MASUK KE DESA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No	Program/ Kegiatan	SKPD Pengelola Program/ Kegiatan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Satuan	Pagu Dana (Rp.)
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan					
2	Bidang Pembangunan					
3	Bidang Pembinaan Kemasvarakatan					
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa					

Mengetahui,
Kepala Desa

XXX, 31 Juli 2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

[illegible]

◆ ◆

[illegible]

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

[illegible]

XXX, 31 Juli 2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

• • • • •

.....

1. SUMBER DAYA ALAM

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LANDAK
PROVINSI : KALIMANTAN BARAT

[illegible]

Mengetahui
Kepala Desa

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Keterangan :

Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa, Data kerja kependudukan catatan sipil, data pendidikan, dan lain-lain

D= SDA dalam Desa

K= SDA terkait kawasan perdesaan/Wilayah antar Desa.

2. SUMBER DAYA MANUSIA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

[illegible]

Mengetahui
Kepala Desa

XXX, 31 Juli 2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

D. FORMAT DATA DESA
3. SUMBER DAYA PEMBANGUNAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LANDAK
PROVINSI : KALIMANTAN BARAT

No.	Uraian Sumber Daya Pembangunan	Jumlah	Satuan
	Contoh		
1	Aset prasarana umum		
	a. Jalan		
	b. Jembatan		
2	Aset Prasana pendidikan		
	a. Gedung PAUD		
	b. Gedung TK		
	c. Gedung SD		
	d. Gedung sekolah Asrama Yayasan		
3	Aset prasarana kesehatan		
	a. Polindes		
	b. Posyandu		
	c. MCK		
	d. Sarana Air Bersih		
4	Aset prasarana ekonomi		
	a. Pasar desa		
	b. Tempat pelelangan ikan		
5	Kelompok usaha ekonomi produktif		
	a. Jumlah kelompok usaha		
	b. Jumlah kelompok usaha yang sehat		
6	Aset berupa modal		
	a. Total aset produksi		
	b. Total pinjaman di masyarakat		
7	..... Dst.		

Mengetahui
Kepala Desa

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

.....

.....

D. FORMAT DATA DESA
4. DAFTAR SUMBER DAYA SOSIAL BUDAYA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No	Uraian Sumber Daya Sosial Budaya	Jumlah	Satuan
1	Kelompok Paguyuban Etnis	6	klp
2	Bala Adat / Paraga adat	8	klp
3	BKMT	6	klp
4	PKK Desa	1	klp
5	PKK RT	14	klp
6	PKK Dusun	2	klp
7	Dasa Wisma	2	klp
8	Pembina Iman Anak	30	orang
9	Fardu Kifayah Syeikh Kubur	6	klp
10	Pemuda dan Olahraga	1	klp
11	Amil	7	orang
12	Dukun Bayi Terlatih	7	orang
13	Linmas	16	orang
14	Gasing	14	klp
15	PHBI	1	klp
16	Tahar	2	Klp

Mengetahui
Kepala Desa

XXX, 31 Juli 2020
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 .

E. DAFTAR GAGASAN DUSUN / KELOMPOK

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

No	Gagasan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					LK	PR	Masyarakat Miskin
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							

Mengetahui
Kepala Dusun/Kelompok

XXX, 31 Juli 2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

F. REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

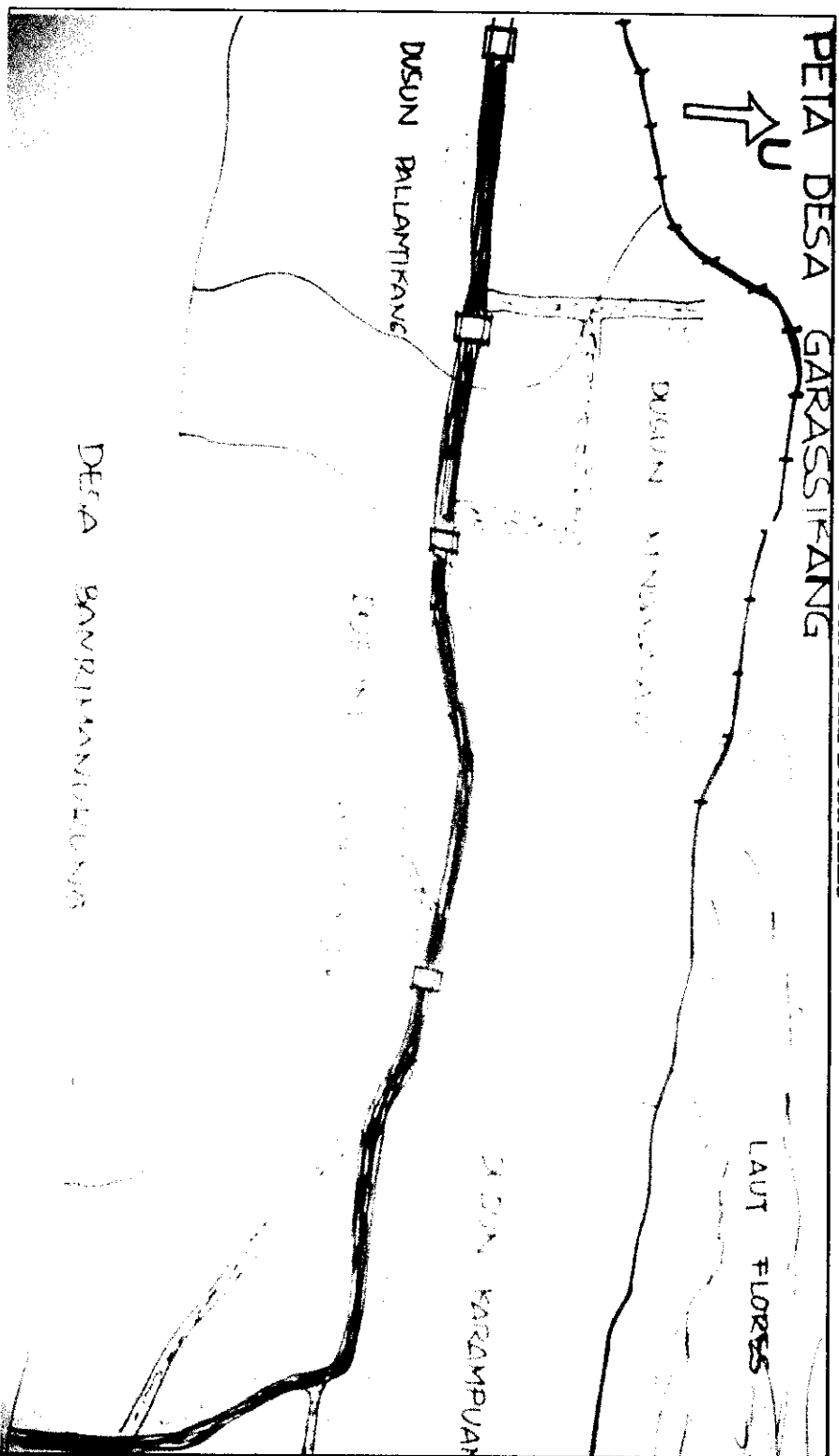
[illegible]

Mengetahui
Kepala Desa

XXX, 31 Juli 2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

PETA DESA GARASSIKANG

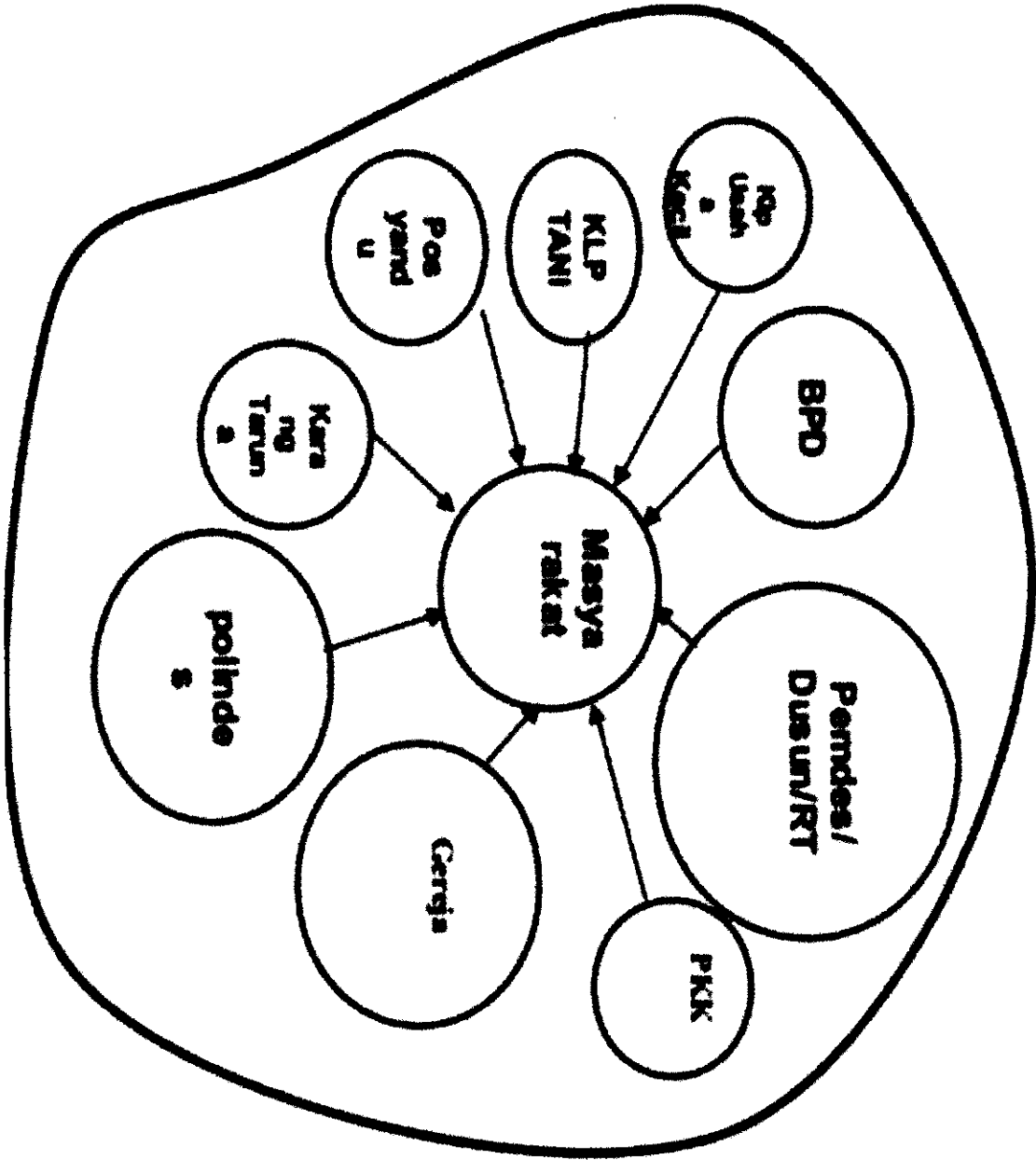
Peta Sosial Desa XXX



Kalender Musim Desa XXX

MASALAH KEGIATAN KEADAAN	PANCAROBA			KEMARAU			MUSIM HUJAN					
	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	••	••••	••	•	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	•	•••	••••	•	-	-	-	-	-
Kesehatan (banyak penyakit)	••	••••	••	-	••	-	-	-	••	•••	••••	-
Banjir	-	-	-	-	••	•••	•	-	-	-	-	-
Panen	•••	•••	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Tanam	-	-	-	-	-	-	-	-	•••	••••	-	-

Bagan Kelembagaan Desa XXX



G. LAPORAN PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

LAPORAN PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

I. Latar Belakang

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 Keadaaan Desa (PKD) adalah merupakan proses wajib yang harus dilakukan untuk memastikan kualitas proses penyusunan Dokumen Perencanaan Desa.

II Tujuan :

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

III Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Desa

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

IV. Pendekatan dan Metode

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

VI. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN

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

VII. PROSES PELAKSANAAN

- 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 kaji tersebut di atas.
- 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

I. BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa, di Desa XXX Kabupaten Landak Provinsi Kalimantan Barat pada:

Hari dan Tanggal :,2020

Jam : - selesai

Tempat : Kantor Desa XXX

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 :

- 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 Gagasan Kelompok/Dusun sebagai tindakan penyelesaian atas masalah dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki kelompok/Dusun.

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

Mengetahui,
Kepala Desa

XXX ,2020
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

.....

.....

J. BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA PENYUSUNAN RPJM-DESA

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA
PENYUSUNAN RPJM - DESA

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa, telah diadakan musyawarah Desa di Desa XXX Kecamatan Kabupaten Landak Provinsi Kalimantan Barat dalam rangka penyusunan RPJM - Desa, maka pada hari ini :

Hari dan Tanggal :, 2020
Jam : - selesai
Tempat : Kantor Desa XXX

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
Telah disampaikan Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa (PKD)

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah	:	.....	dari Ketua BPD
Notulen	:	.....	dari Sekretaris BPD
Narasumber	:	1.	dari Kepala Desa
		2.	dari Sekretaris Desa
		3. ....	.....
		4. ....	.....
		5. ....	.....

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

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

Mengetahui
Kepala Desa

XXX ,2020
Ketua BPD

.....

.....

Wakil Masyarakat

.....

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

.....
.....
LANDAK
KALIMANTAN BARAT

No	Bidang	Jenis Kegiatan	Lokasi (RT/ RW/ Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Tahun Pelaksanaan						Perkiraan Sumber Pembiayaan	Prakiraan Pola Pelaksanaan				
						Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-6		Swakel ola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	
32	Pembangunan Desa	Penunjang Kegiatan Gerakan Sayang Ibu (GSI) dan Gerakan Masyarakat Sehat (GERMAS)															
33		Pelatihan/Pemunjang Kegiatan P2TP2A, Kelompok Peduli ASI, Ibu Hamil dan Tim Kampung KB															
34		Penunjang/ Penyuluhan keikutsertaan rumah tangga miskin dalam program keluarga Berencana Bina Keluarga Balita (BKB)															
35		Pemeliharaan Jalan Desa															
36		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang															
37		Pemeliharaan Jalan Usaha Tani															
38		Pemeliharaan Jembatan Desa															
39		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/ Selokan/ Parit/ Drainase dll)															
40		Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Balai Desa/ Balai Kemasayarakatan															
41		Pemeliharaan Pemukiman / Situs Bersejarah/ Petilasan Milik Desa															
42		Pemeliharaan Embung Milik Desa															
43		Pemeliharaan Monumen/ Capura/ Batas Desa															
44		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa **)															
45		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Pemukiman **)															
46		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Usaha Tani **)															
47		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa **)															
48		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)															
49		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasayarakatan **)															
50		Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pemukiman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan															
51		Pembuatan/ Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)															
52	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa																
53	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Embung Desa **)																
54	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Monumen/ Capura/ Batas Desa **)																
55	Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan/ Pemanfaatan Gudang Berang, Gedung serba guna, Bangunan satu Aian																
56	Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan/ Pemanfaatan Gedung TPQ, KB dan Penghapian																
57	Pembangunan/ Pemeliharaan/ Peningkatan/ Pemanfaatan Dinding Penahan Tanah																
58	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang																
59	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/ Rehab																
60	Rumah Tidak Layak Huni GAKIN																
61	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa																
62	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Pemungjian Air, Sumur Bor dll)																
62	Pemeliharaan Sumbungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)																

Pembangunan
Desa

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

.....
.....

LANDAK
KALIMANTAN BARAT

No	Bidang	Jenis Kegiatan	Lokasi (RT/RW/ Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Tahun Pelaksanaan						Perkiraan Sumber Pembiayaan	Prakiraan Pola Pelaksanaan				
						Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-6		Swakel ola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	
		56 Kegiatan Pembangunan/Pengadaan/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna															
		57 Pelatihan Produksi dan Packaging Produk Desa															
		58 Pelatihan Pengembangan Teknologi Tepat Guna															
		59 Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian															
5	BIDANG PENANGGULANG AN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA	1 Kegiatan Penanggulangan Bencana															
2 Penanganan Keadaan Darurat																	
3 Penanganan Keadaan Mendesak																	

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

.....

.....

L. BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di Desa XXX kecamatan kabupaten Landak provinsi Kalimantan Barat dalam rangka penyusunan rancangan RPJM - Desa, maka pada hari ini :

Hari dan Tanggal :, 2020
Jam : - selesai
Tempat : Kantor Desa XXX

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

Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan RPJM Desa adalah sebagai berikut:

- 1 Menyampaikan hasil draf rancangan RPJM Desa
- 2 Menetapkan draf rancangan RPJM Desa Tahun 2020 - 2025

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui
Kepala Desa

XXX , 2020
Ketua Tim Penyusunan RPJM Desa

.....

.....

M. BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan penyusunan Rancangan RPJM Desa di Desa XXX
Kecamatan Kabupaten Landak
Provinsi Kalimantan Barat pada :

Hari dan Tanggal :, 2020
Jam : - selesai
Tempat : Kantor Desa XXX

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
Telah disampaikan draf rancangan RPJM Desa
- B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber
- | | | | |
|---------------|---|---------|----------------------|
| Pemimpin musy | : | ..... | dari Ketua BPD |
| Notulen | : | ..... | dari Seketaris BPD |
| Narasumber | : | 1. | dari Kepala Desa |
| | | 2. | dari Sekretaris Desa |
| | | 3. .... | ..... |
| | | 4. .... | ..... |
| | | 5. .... | ..... |

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 RPJM Desa yaitu :

1.
2.

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

Ketua BPD
.....
Wakil Masyarakat
.....

XXX , 2020
Kepala Desa

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal
BUPATI LANDAK,
TTD
KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH

TTD
VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KAB. LANDAK

NOMOR

DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI LANDAK NOMOR TAHUN TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

SISTEMATIKA PENULISAN RKP-DESA

RKP Desa disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan RKPDes agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II GAMBARAN UMUM

Berisi Evaluasi pelaksanaan RKPDes tahun lalu menguraikan tentang hasil evaluasi RKPDes tahun lalu, selain itu juga memperhatikan dokumen RPJMDes dan dokumen RKPDes tahun berjalan sebagai bahan acuan.

Capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan menguraikan tentang kondisi geografi demografi, pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan, dan permasalahan pembangunan.

BAB III ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA

Memuat penjelasan tentang kondisi Keuangan Desa, yang antara lain mencakup sumber-sumber pendapatan dan kebijakan pemerintah desa yang diperlukan dalam pembangunan desa meliputi pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa.

BAB IV PRIORITAS BIDANG DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Mengemukakan secara umum perumusan prioritas dan sasaran pembangunan desa berdasarkan hasil analisis terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RKPDes dan capaian kinerja yang direncanakan dalam RPJMDes, identifikasi isu strategis dan masalah mendesak ditingkat desa dan daerah, beserta kerangka pendanaan.

Rencana Bidang dan kegiatan prioritas harus mewakili aspirasi dan kepentingan masyarakat. Diuraikan dari Bidang dan kegiatan yang paling bermanfaat atau memiliki nilai kegunaan tinggi bagi masyarakat.

BAB V PELAKSANA KEGIATAN DESA

Menetapkan Pelaksana Kegiatan pada bidang 1, bidang 2, bidang 3, 4, dan bidang 5 Sengan surat Keputusan Kepala Desa. Selain itu juga menjelaskan koordinasi Kepala Desa untuk pelaksanaan Bimtek yang harus dilakukan di tingkat desa sebelum kegiatan pelaksanaan dilakukan.

BAB VI PENUTUP

Berisi kaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Desa

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN

NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KAB. LANDAK

DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

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

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

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

[illegible]

Desa, tanggal,,

Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

Sub Total 4.4 : Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga									
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM						
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi						
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian						
4	5	90	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*						
Sub Total 4.5 : Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)									
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)						
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)						
4	6	90	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*						
Sub Total 4.6 : Sub Bidang Dukungan Perneranan Modal									
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios milik Desa						
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa						
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa						
4	7	04	Pembentukan/ Fasilitas/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **						
4	7	90	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*						
Sub Total 4.7 : Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian									
Total Bidang 4 : Pemberdayaan Masyarakat									
Sub Bidang Penanggulangan Bencana									
5	1								
5	1	01	Sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial di desa kantor desa, posyandu, pondok, polindes, sekolah, jembatan, taman, lapangan, sarana ibadah, dan area publik lainnya.						
5	1	02	Membuat bilik disinfeksi untuk keluar masuk desa/dusun/perumahan						
5	1	03	Pelaksanaan dan pembuatan bahan sosialisasi						
5	1	04	Penyediaan alat pelindung diri, masker dan lain sebagainya						
5	1	05	Penyediaan antiseptik (hand sanitizer) disinfeksi						
5	1	06	Pendataan kondisi warga desa dan penduduk sementara/pemudik						
5	1	07	Penyediaan obat-obatan desa						
5	1	08	Penyediaan ruang isolasi/karantina mandiri untuk pendatang						
5	1	09	Bantuan pangan (sembako) bagi masyarakat dalam isolasi/karantina mandiri						
5	1	10	Penyediaan peralatan cuci tangan (wastafel) di beberapa lokasi di desa beserta sabun cuci						
5	1	11	Pemekaman sesuai protokol covid-19 sesuai dengan protokol kesehatan						
5	1	12	Penyerapan untuk tenaga kerja padat karya tunai						
5	1	90-99	Dan lain-lain sesuai kebutuhan desa						
Sub Total 5.1 Sub bidang penanggulangan bencana									
5	2		Sub bidang Keadaan Darurat						

PENANGGULANGAN BEI									
Keadaa Darura			Untuk pelaksanaan kegiatan yang dikarenakan adanya kerusakan dan atau terancannya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat						
5	2	01							
5	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang keadaan darurat						
Sub total 5.2 Bidang Keadaan Darurat									
Mendesak			Sub Bidang Keadaan Mendesak						
5	3		Bantuan langsung Tunai (BLT) bagi masyarakat miskin yang rentan sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku.						
5	3	01							
5	3	90-99	lain-lain kegiatan sesuai kebutuhan desa						
Sub Total 5.3 Sub Bidang Keadaan Mendesak									
Sub Total Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak									
Total Bidang 5 : Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak									

Mengetahui :
Kepala Desa,

.....,Tanggal.....,.....
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

- Keterangan : Biaya dan Sumber Pembiayaan
- 1. DD APBD Kab
 - 2. ADD APBD Prov
 - 3. Banprov
 - 4. APBN

E. FORMAT RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RK-P-DESA)

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RK-P-DESA)

TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan Kegiatan
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga	
1	Penyenggaraan 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.										
		j.										
		k.										
		l.										
		m.										
Jumlah Per Bidang 2												
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.										
		b.										
		c.										
		d.										
		e.										
		f.										
		g.										
		Jumlah Per Bidang 3										
4	Pembudayaan Masyarakat	a.										
		b.										
		c.										
		d.										
Jumlah Per Bidang 4												
JUMLAH TOTAL							-					

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

F. FORMAT PROPOSAL TEKNIS KEGIATAN

PROPOSAL TEKNIS KEGIATAN

	Dusun	Desa	Kecamatan	Kabupaten			
Usulan dari							
Nama kegiatan							
Jenis kegiatan							
Lokasi kegiatan							
Pelaksana							
Jumlah pemanfaat	Pemanfaat Langsung				Pemanfaat Tidak Langsung (orang)	A-RTM (Rumah Tangga Miskin)	
	Umum		A-RTM				
	L	org	L	org	L	org org% A- RTM/UMUM
	P	org	P	org	P	org	
	JML	org	JML	org	JML	org	

1. Latar belakang:
(Jelaskan masalah yang dihadapi dan penyebabnya, serta akibat yang akan terjadi bagi masyarakat setempat jika masalah tersebut tidak segera diatasi)
2. Tujuan yang ingin dicapai
(Perubahan kondisi yang ingin dicapai dan biasanya merupakan kebalikan dari masalah)
3. Kegiatan yang akan dilakukan :
(Kegiatan apa saja yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Bagian ini menggambarkan aktivitas dan volume yang akan dikerjakan dan membutuhkan pendanaan APB Desa, swadaya ataupun sumber lain, Kegiatan ini mempunyai hubungan sebab akibat dengan tujuan)
4. Manfaat yang akan diperoleh
(Jelaskan manfaat secara langsung/tidak langsung yang akan diperoleh jika usulan ini didanai. Mis: terciptanya lapangan kerja, meningkatnya produksi/pemasaran, meningkatnya perilaku hidup sehat/derajat kesehatan, meningkatnya kualitas pembelajaran/menurunnya angka putus sekolah,dll. Dapat diambil dari akibat dengan merubahnya dalam pernyataan positif)
5. Potensi Sumber daya alam dan manusia
(Sebutkan apa saja potensi yang dapat mendukung kegiatan)
6. Rencana pelaksanaan kegiatan
(Jelaskan rencana pelaksanaan kegiatan)
7. Rencana Pelestarian kegiatan
(Jelaskan rencana pemeliharaan dan atau keberlanjutan kegiatan)
8. Lain-Lain

a) Sebutkan potensi dampak negatif sosial dan lingkungan dari kegiatan yang diusulkan?

b) Apakah ada kebutuhan penambahan lahan dari kegiatan yang diusulkan ? Jelaskan.
9. Lampiran-lampiran:

a) Berita Acara Musyawarah

b) Berita Acara kesanggupan swadaya Masyarakat dan Daftar Penyumbang

Menyetujui ,

Tim Penyusun RKP Desa,

Kepala Desa

Ketua

G. FORMAT GAMBAR RENCANA PRASARANA

GAMBAR RENCANA PRASARANA

	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

H. FORMAT RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA (RAB)
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

(.....)

(.....)

I. FORMAT PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

Lokasi :

Bidang :

Kegiatan :

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.

J. FORMAT DAFTAR USULAN RKP DESA

DAFTAR USULAN RKP DESA
TAHUN :

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

(.....)

K. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP 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
dinerminakan sebagaimana mestinya
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
dipergunakansebagaimana mestinya.

Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

L. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN 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 Musyawarah : | ..... | dari |
| Notulen : | ..... | dari |
| Narasumber : | 1..... | dari |
| | 2..... | dari |
| | 3. | dan seterusnya |

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah 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	
(.....)	

Ditetapkan di Ngabang
Pada tanggal
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KAB. LANDAK

LAMPIRAN V
PARATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIK PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA, RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
A. FORMAT RENCANA KEGIATAN DESA

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sasaran			Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Penerimaan	A-RTM	Durasi	Mulai		Selesai
	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			a.											
				b.											
				c.											
				d.											
				e.											
Jumlah Per Bidang 1															
2	Pembangunan Desa			a.											
				b.											
				c.											
				d.											
				e.											
Jumlah Per Bidang 2															
				a.											
				b.											
				c.											
				d.											
				e.											
3	Pembinaan Kemasyarakatan			a.											
				b.											
				c.											
				d.											
				e.											
Jumlah Per Bidang 3															
4	Pemberdayaan Masyarakat			a.											
				b.											
				c.											
				d.											
				e.											
Jumlah Per Bidang 4															
JUMLAH TOTAL															

Mengetujui
Kepala Desa

....., Tanggal.....,,
Pelaksana Kegiatan....., Ketua

(.....)

(.....)

B. FORMAT BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN

Nomor :2020

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

(_____)

C. FORMAT PERUBAHAN KEGIATAN

TABEL PERUBAHAN KEGIATAN

(Contoh)

Nama Kegiatan : Budidaya Lele
Lokasi Kegiatan : Dusun Hilir Tengah II
Pagu Biaya : Rp.30.000.000,-

Tanggal Perubahan _____

No	Hal yang diubah	Keadaan sebelum adanya perubahan	Keadaan setelah perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1.	Bibit lele	Bibit Lele Dumbo	Bibit Lele Boro	Kelangkaan bibit lele dumbo	<ul style="list-style-type: none">* Jumlah bibit lele lebih banyak;* Perlu pelatihan pengelolaan ternak lele boro;* Membutuhkan lahan lebih luas;

Keterangan: Agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB perubahan

Mengetahui
Kepala Desa.....

Dibuat oleh Pelaksana Kegiatan Budidaya Lele
Ketua

(.....)

(.....)

D. FORMAT CEKLIS MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN

CEKLIS MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN PELAKSANAAN KEGIATAN DESA

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :
Provinsi :

[illegible]

Desa,, tanggal,,

Pelaksanaan Kegiatan

Ketua

**Mengetahui,
Kepala Desa**

(.....)

[illegible]

E. CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

CEKLIS PENYIAPAN DOKUMEN ADMINISTRASI KEGIATAN

Kegiatan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No	Uraian Dokumen	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Dokumen RKP Desa			
2	Lampiran dokumen RKP Desa			
3	Dokumen APB Desa			
4	Buku administrasi keuangan			
5	Dokumentasi foto sebelum kegiatan pembangunan dimulai			
6	Daftar masyarakat pemanfaat			
7	Pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan			
8	Dokumen peralihan hak (hibah lahan/ tanah)			
9	Dokumen peralihan hak melalui jual beli			
10	Dokumen penyelesaian ganti rugi (bangunan, tanaman)			
11	Dokumen pernyataan tidak menuntut ganti rugi (bangunan, tanaman)			
12	Laporan analisis dampak sosial dan lingkungan			
13	.....		

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Pelaksana Kegiatan
Ketua

.....)

(.....)

F. FORMAT PEMBENTUKAN TIM PENGADAAN BARANG DAN JASA

1. CONTOH PERMINTAAN PENAWARAN PENGADAAN BARANG/JASA
YANG DIBUAT OLEH TPK KEPADA PENYEDIA BARANG/JASA

TIM PENGELOLA KEGIATAN
DESA..... KECAMATAN KABUPATEN LANDAK
Alamat

..... (tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth.
Perihal : Penawaran Pengadaan
Pengadaan Barang/jasa di-
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa
Kecamatan Kabupaten Landak.
Alamat :

Dalam rangka mendukung pelaksanaan :
Kegiatan :
Lokasi :

Dengan ini kami melakukan Permintaan Penawaran
pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

No.	Nama Barang/ Jasa / Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Keterangan
.

Selanjutnya kami mohon agar dapat menyampaikan penawaran
atas pengadaan barang/jasa tersebut diatas dengan
mencantumkan nama barang/jasa, volume/satuan, spesifikasi dan
harga.

Demikian untuk maklum dan terimakasih.

Ketua TPK,

.....

Keterangan : Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas,
maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data
pendukung lainnya.

2. CONTOH PENAWARAN YANG DIBUAT OLEH PENYEDIA BARANG/JASA

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

.....(Tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth. Ketua TPK Desa
Perihal : Penawaran Barang/jasa di-
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan : Direktur/Pimpinan/atau sebutan dengan nama lain
Alamat :

Berdasarkan Surat Ketua TPK DesaKecamatan
Kabupaten Landak Nomor Tanggal Tahun
Perihal
Penawaran Pengadaan Barang/Jasa, maka dengan ini kami
menawarkan barang/jasa sebagai berikut:

No.	Nama Barang/ Jasa / Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah Harga	Ket.
Jumlah					Rp..... (terbilang)	

Demikian untuk maklum dan terimakasih.

Penyedia Barang/Jasa

.....

Keterangan : Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom diatas,
maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data
pendukung lainnya.

3. CONTOH BERITA ACARA NEGOSIASI / KLARIFIKASI

TIM PELAKSANA KEGIATAN
DESA..... KECAMATAN KABUPATEN LANDAK
Alamat

BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

Pekerjaan : (uraian lingkup pekerjaan)
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :

Pada hari ini..... Tanggal Tahun dimulai pada pukul dengan mengambil tempat di, Yang bertanda tangan di bawah ini ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan..... Kabupaten Landak Tahun Anggaran Yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa Nomor..... tanggalbulan tahun..... telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh (contoh CV...../ TOKO/ UD.....) yang dihadiri oleh anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan wakil dari penyedia barang/jasa.

Hasil Negosiasi / Klarifikasi adalah sebagai berikut:

No.	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi	Harga Penawaran (Rp.)	Harga Negosiasi (Rp.)	Keterangan
		Memenuhi / Tidak Memenuhi Persyaratan			Diterima/Tidak Diterima (Berdasarkan Pertimbangan spesifikasi dan harga)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

Nama :
Tanda Tangan :

Setuju Penyedia Barang/Jasa

Nama :
Tanda Tangan :

4. CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA TPK DAN PENYEDIA BARANG/JASA

PERJANJIAN KERJASAMA
Nomor :

Pada hari ini tanggal tahun Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama	:	.....
Jabatan	:	Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ... Kecamatan
		..... Kabupaten Landak
Alamat	:	.....
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU		
2. Nama	:	.....
Jabatan	:	..... ( atas nama penyedia barang/jasa)
Alamat	:	.....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan hasil Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi nomor tanggal..... tahun atas pekerjaan, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju /sepakat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Lingkup Pekerjaan :..... (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah atau volume)
2. Nilai Pekerjaan Rp..... (dengan huruf)
3. Hak dan Kewajiban Para Pihak.
 - a. PIHAK KESATU mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak atau memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menyempurnakan atau mengganti barang/jasa yang diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi /klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
 - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK;
 - c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, waktu, jumlah atau volume pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi /klarifikasi antara KEDUA BELAH PIHAK;
4. Jangka waktu pelaksanaan selama hari kalender mulai tanggal..... tahun sampai dengan tanggaltahun
5. Ketentuan keadaan kahar : (menguraikan keadaan di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban para pihak);
6. Sanksi : (menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pelaksanaan pekerjaan)

PIHAK KESATU
Ketua TPK

PIHAK KEDUA
(Penyedia Barang/Jasa)

.....

.....

5. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. 1. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. 1. Nama :
Jabatan : Ketua TPK
2. Nama :
Jabatan : Sekretaris TPK
3. Nama :
Jabatan : Anggota TPK

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA telah menyerahkan Pekerjaan Konstruksi/Barang kepada PIHAK PERTAMA dan PIHAK PERTAMA telah menerima penyerahan Pekerjaan Konstruksi/Barang berupa....., dengan rincian sebagai berikut :

NO.	JENIS BARANG	LOKASI	SUMBER DANA	NILAI PEKERJAAN (Rp) (KONSTRUKSI /BARANG)	KONDISI		KETERANGAN
					BAIK / LENGKAP	TIDAK BAIK/ TIDAK LENGKAP	
1.							
2.							
Dst.							

- Keterangan :
Jika Pekerjaan Konstruksi harus mencantumkan :
- Upah
- Material
- Alat/Sewa

Pekerjaan Konstruksi /Barang dalam kondisi baik/lengkap diserahkan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA sedangkan Pekerjaan Konstruksi/Barang yang tidak baik/tidak lengkap akan dikembalikan kepada PIHAK KEDUA untuk diperbaiki atau diganti.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 4 dan 1 rangkap diantaranya dibubuhi Materai Rp 6000,- (enam ribu rupiah) masing-masing rangkap mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditanda tangani pada hari dan tanggal tersebut diatas

PIHAK PERTAMA
KEPALA DESA

PIHAK KEDUA
Yang Menyerahkan

.....

.....

Tim Pengelola Kegiatan

1. :

Ketua

2. :

Sekretaris

3. :

Anggota

II. DAFTAR CALON TENAGA KERJA

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No. Urut	Nama	Umur (Th)	Alamat	Data Pribadi			Tanda tangan / cap jempol jari kiri	
				L	P	A-RTM		
1							1	2
2								
3							3	4
4								
5							5	6
6								
7							7	8
8								
9							9	10
10								
11							11	12
12								
13							13	14
14								
15							15	16
16								
17							17	18
18								
19							19	20
20								
21							21	22
22								
23							23	24
24								
21							21	22
22								
21							21	22
22								
25							25	26
26								
Jumlah								

Keterangan

L : Laki-laki

P : Perempuan

A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Mengetahui,

Kepala Desa

Desa, tanggal,,

Pelaksana Kegiatan Ketua

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

H. FORMAT KEBUTUHAN MATERIAL / BAHAN

DAFTAR
KEBUTUHAN MATERIAL/ BAHAN
Tahun : _____

Desa : _____ Kabupaten/Kota : _____
Kecamatan : _____ Provinsi : _____

No.	JENIS KEGIATAN & Nama Barang/ bahan yang dibutuhkan	SPESIFIKASI TEKNIS MINIMAL	VOLUME KEBUTUHAN	SAT	JUMLAH VOLUME		CARA PENGADAAN
					Dari dalam Desa	Dari luar Desa	
I	JENIS KEGIATAN - I :						
1							
2							
3							
4							
II	JENIS KEGIATAN-II						
1							
2							
3							
4							
III	JENIS KEGIATAN-III						
1							
2							
3							
4							
IV	.....					
1							
2							
3							
4							

Keterangan :

**Mengetahui,
Kepala Desa**

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

Pelaksana Kegiatan

Ketua

$$(\dots\dots\dots)$$

(.....)

Tahun :

JENIS KEGIATAN :
BULAN :

* Nilai Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

$$\left(\begin{array}{c} \dots \end{array} \right)$$

Tahun :

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

Total Jumlah Swadaya =

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

Pelaksana Kegiatan

II. DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA
DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH

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

II. LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :
Tanggal Status: ..., ...,

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

(.....)

(.....)

L. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

I. LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bulan : Tahun :

DESA : KABUPATEN :
KECAMATAN : PROVINSI :

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

Mengetahui,
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

II. PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Tahun :

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

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

Menyetujui
Kepala Desa,

(.....)

....., Tanggal,
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

III. PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Desa :
Kecamatan :

Tanggal :
Kabupaten/ Kota
Provinsi

No.	Kegiatan/ Dokumen yang dipantau	Diaksanakan/Ada dokumen	Tidak dilaksanakan/tidak ada dokumen	Keterangan (penjelasan bila tidak dilaksanakan)
1	Data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa			
2	Pendataan potensi dan masalah di Desa			
3	Dokumen rekapitulasi gagasan dusun			
4	Laporan hasil pengkajian keadaan Desa			
5	Musyawarah Desa penyusunan RPJM Desa			
6	Rancangan RPJM Desa			
7	Musrenbang Desa penyusunan RPJM Desa			
8	Musyawarah Desa penyusunan RKP Desa			
9	Dokumen pegu indikatif desa			
10	Rancangan RKP Desa			
11	Proposal Teknis dan kelengkapannya			
12	Verifikasi dan pemeriksaan proposal teknis			
13	Daftar usulan RKP Desa			
14	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa			
15	Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa			

Menyetujui
Kepala Desa,

Desa....., Tanggal.....
Tim pemantau Masyarakat

(.....)

(.....)

Keterangan pengisian

Untuk kegiatan, isi dilaksanakan atau tidak dilaksanakan

Untuk dokumen/data, isi ada atau tidak ada dokumen

M. FORMAT REALISASI BIAYA KEGIATAN

I. REALISASI BIAYA KEGIATAN
Tahun.....

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Kegiatan :

URAIAN	Volume				Satua n	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 -
					Total Biaya Kegiatan		Rp	-	-
					Total Biaya Sumber Lain		Rp	-	-
					Total Biaya Swadaya		Rp	-	-
					Total Biaya (Kegiatan + Sumber Lain +Swadaya)		Rp	-	-

Menyetujui
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

II. REKAPITULASI REALISASI BIAYA

TAHUN :

Desa Kecamatan Kabupaten Provinsi

Bidang/ Jenis Kegiatan				Biaya dan Sumber Pembiayaan						
No	Bidang	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Jumlah (Rp)	Dana Desa (Rp)	ADD (Rp)	Swadaya (Rp)	Pemerintah Pusat/ Daerah	Plhak Ketiga
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	Penyelenggaraan Pemerintahan	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 1					-					
2	Pembangunan Desa	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 2										
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 3					-					
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
Jumlah Per Bidang 4										
JUMLAH TOTAL					-					

Menyetujui
Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)

III. FORMAT GAMBAR PURNA LAKASANA

		GAMBAR PURNALAKSANA
		KABUPATEN
		KECAMATAN
		D E S A
		JENIS PRASARANA
		LOKASI
		JUDUL GAMBAR
		Digambar Oleh Tim Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)
		Diperiksa dan Disetujui oleh : Tenaga Ahli Profesional/ Dinas Instansi terkait
		Lembar.....Dari.....Lembar

N. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

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

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

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

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

- A. Materi Bahasan
- Materi yang dibahas dalam musyawarah desa ini antara lain:
- 1. Laporan pelaksanaan kegiatan;
 - 2. Tanggapan/ masukan masyarakat atas laporan pelaksanaan kegiatan;
 - 3. Pembahasan tanggapan dan masukan masyarakat;
 - 4. Merumuskan tindaklanjut tanggapan dan masukan masyarakat;
 - 5. dst...
-
.....

- B. Unsur Pimpinan Rapat *dan* Narasumber
- Pemimpin Rapat : dari
- Sekretaris / Notulis : dari
- Narasumber : 1.dari
2.dari
3.dari
4.dari
5.dari

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

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

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

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

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

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

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

DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA
 DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
dst			

Ditetapkan di Ngabang
 Pada tanggal

BUPATI LANDAK

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
 Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN

NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
 SETDA KAB. LANDAK

DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001