

LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN  
JANGKA PENENGAH DESA DAN RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DESA

---

FORMAT YANG DISUSUN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RPJM DESA TERDIRI DARI :

A. Format Berita Acara Sosialisasi Penyusunan RPJM Desa

BERITA ACARA  
SOSIALISASI PENYUSUNAN RPJM DESA

DESA ..... Pada hari ini .....tanggal  
.....bulan..... tahun....., bertempat di Balai Desa  
.....yang dihadiri oleh beberapa unsur, sebagaimana daftar hadir terlampir dalam  
rangka melaksanakan sosialisasi persiapan penyusunan RPJM Desa.

Sosialisasi dimaksud meliputi materi :

- a. Proses penyusunan RPJM Desa; dan
- b. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa

Adapun pimpinan sosialisasi dan Narasumber sebagai berikut:

- a. Pimpinan Sosialisasi :.....
- b. Notulis :.....
- c. Narasumber :.....
  - 1. ....
  - 2. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Sosialisasi

Notulis

.....

.....

Mengetahui  
Kepala Desa

.....

**DAFTAR HADIR  
PESERTA SOSIALISASI PENYUSUNAN RPJM Desa  
DESA.....**

NO	NAMA	L/P	UNSUR	ALAMAT	TANDA TANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**MENGETAHUI :**  
**KEPALA DESA .....**

**PIMPINAN SOSIALISASI**

.....  
.....

B. Format Keputusan Desa Tentang Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa



KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
KECAMATAN .....KOTA TIDORE KEPULAUAN  
NOMOR : /..... /KEP/20.....

TENTANG :

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN  
JANGKA MENENGAH  
DESA TAHUN .....  
KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penyusunan Rencana Pembangunan Desa ..... Tahun ....., perlu membentuk Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... Tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235.) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Keuangan Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang -Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pengesahan International Covenant On Economic, Social And Cultural Rights (Kovenan Internasional Tentang Hak-Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4557);

- 7 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- 8 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 9 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- 10 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

- 17 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);  
Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2013-2033;  
Peraturan Daerah Kota Tidore Kepulauan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Tidore Kepulauan Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan penyesuaian arah Kebijakan Pembangunan Daerah;
  - b. Melakukan pengkajian keadaan Desa;
  - c. Menyusun rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
  - d. Menengah Desa disesuaikan dengan hasil Musrenbang desa; dan
  - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Desa.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal  
KEPALA DESA .....

( ..... )

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Camat .....
2. Ketua BPD Desa .....

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA  
MENENGAH DESA TAHUN .....

---

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN  
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA TAHUN .....

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1		Kepala Desa	Pembina
2		Sekretaris Desa	Ketua
3		Ketua LKMD	Sekretaris
4		Perangkat Desa	Anggota
5		Lembaga Kemasyarakatan Desa	Anggota
6		KPMD	Anggota
7		.....	.....

KEPALA DESA .....

(.....)

C. Format Data Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN  
KOTA YANG MASUK KE DESA

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :

NO	PROGRAM/KEGIATAN INDIKATIF	SKPD PENGELOLAH PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN DUSUN/RW/RT	VOLUME	SATUAN	PAGU DANA

KEPALA DESA .....

(.....)

D. Format: Data Desa

D.1.Format Sumber Daya Manusia

SUMBER DAYA MANUSIA

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

NO	URAIN SUMBER DAYA MANUSIA	JUMLAH		SATUAN	KET
		L	P		
	CONTOH				
1	Penduduk dan keluarga				
	a. Jumlah Penduduk				
	b. Jumlah keluarga				
2	Sumber penghasilan utama penduduk				
	a. Pertanian, perikanan, perkebunan				
	b. Pertambangan dan penggalian				
	c. Industri pengolahan (pabrik, kerajinan, dll)				
	d. Perdagangan besar/eceran dan rumah makan				
	e. Angkutan, pergudangan, komunikasi				
	f. Jasa ( Tukang cukur, Salon, Tukang Batu, Dokter, Bidan, Guru, dst )				
	g. Lainnya (air, gas, listrik, konstruksi,perbankan, dll)				
3	Tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan				
	a. Lulusan S-3 keatas				
	b. Lulusan S-2 keatas				
	c. Lulusan S-1 keatas				
	d. Lulusan SLTA				
	e. Lulusan SMP				
	f. Lulusan SD				
	g. Tidak tamat SD/ tidak sekolah				
4	Data Kemiskinan				
	Jumlah KK Non Miskin				
	Jumlah KK Miskin				
	Jumlah KK H				
5	Cacat Mental dan Fisik				
	a. Cacat Fisik				
	Tuna Rungu				
	Tuna Wicara				
	Lumpuh				
	Sumbing				
	Invalid lainnya				
	b. Cacat mental				
	Idiot				
	Gila				
	Stres				
6	Jumlah Tenaga Kerja Usia Produktif				



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

Mengetahui

Kepala Desa .....

Keterangan:

1. Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa
2. Data Kependudukan Catatan Sipil, data Pendidikan dll yang relevan
3. D = Dalam Desa
4. K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/wilayah antar Desa

## D.2. Format Data Sumber Daya Alam

### SUMBER DAYA ALAM

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :

NO	URAIAN SUMBER DAYA ALAM	JUMLAH	SATUAN
	CONTOH		
1	Material Batu kali		
2	Pasir Urug		
3	Lahan Tegalan		
4	Lahan Persawahan		
5	Lahan Hutan		
6	Sungai		
7	Tanaman Perkebunan: Cengkeh, Lada, Kopi, Panili		
8	Air Terjun		

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

#### Keterangan:

Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa Data lain-lain yang relevan

D = SDA dalam Desa

K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/ Wilayah Antar Desa

## D.3. Format Sumber Daya Pembangunan

SUMBER DAYA PEMBANGUNAN

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KOTA :

NO	URAIAN SUMBER DAYA PEMBANGUNAN	JUMLAH	SATUAN
	CONTOH		
1	Aset prasarana umum		
	a. Jalan		
	b. Jembatan		
	c. ....		
2	Aset Prasarana Pendidikan		
	a. Gedung PAUD		
	b. Gedung TK		
	c. Gedung SD		
	d. Taman Pendidikan Al Qur'an		
	e. ....		
3	Aset Prasarana Kesehatan		
	a. Posyandu		
	b. Polindes		
	c. MCK		
	d. Sarana Air bersih		
	1. Sumur gali		
	2. Sumur pompa		
	3. Mata air		
	4. Hidran Umum		
	5. PAH		
	6. Embung		
	7. Air bersih perpipahan		
	Aset Prasarana Ekonomi		
	a. Pasar Desa		
	b. Tempat pelelangan ikan		
	c. ....		
	Kelompok Usaha Ekonomi Produktif		
	a. Jumlah kelompok usaha		
	b. Jumlah kelompok usaha yang sehat		
	c. ....		
	Aset berupa modal yang dimiliki desa		
	a. Total asset produktif		
	b. Total pinjaman asset desa dimasyarakat		
	Aset Irigasi		
	a. Irigasi primer		
	b. Irigasi sekunder		
	c. Irigasi tersier		
	d. Pintu sadap		
	e. Pintu bagi		
	f. ....		

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

D.5. Format Data Kemiskinan

NO	LOKASI	JUMLAH KK	JUMLAH PENDUDUK		JUMLAH PENDUDUK MISKIN		KET
			L	P	L	P	
1	RW 1						
	RT 1						
	RT 2						
2	RW 2						

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

D.6. Format Data Kekerasan Dalam Rumah Tangga

NO	NAMA KORBAN	JENIS KELAMIN		ALAMAT	JENIS KEKERASAN	PELAKU
		L	P			
1					Fisik/non fisik....	Ayah, ibu, .....
2						

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

D.7. Format Data Masyarakat yang Berkebutuhan Khusus

NO	NAMA	JENIS KELAMIN		ALAMAT	UMUR	JENIS CACAT	KET
		L	P				
1					10 Tahun	Tuna Rungu	
2					.....	Mental	

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

D.8. Format Data Sumber Daya Sosial Budaya

SUMBER DAYA SOSIAL BUDAYA

Desa :  
 Kecamatan :  
 Kota : Kota Tidore Kepulauan

NO	Uraian Sumber Daya Sosial Budaya	Jumlah	Satuan
1	2	3	4
1	<b>Tingkat Pendidikan Masyarakat</b>		
	Jumlah Penduduk Buta		
	Jumlah penduduk Usia dini yang belum terlayani pendidikan		
	Jumlah penduduk Usia dini yang sudah terlayani pendidikan		
	Jumlah penduduk tidak tamat SD		
	Jumlah penduduk tamat SD		
	Jumlah penduduk tidak tamat SMP		
	Jumlah penduduk tamat SMP		
	Jumlah penduduk tamat D 1		
	Jumlah penduduk tamat D 2		
	Jumlah penduduk tamat D 3		
	Jumlah penduduk tamat S 1		
	Jumlah penduduk tamat S 2		
	Jumlah penduduk tamat S 3		
2	<b>Kesehatan Masyarakat</b>		
	Kematian bayi		
	Jumlah Bayi Lahir Tahun ini		
	Jumlah Bayi Mati Tahun ini		
	Kejadian Luar Biasa		
	Muntaber		
	Jumlah Kejadian dalam 1 tahun ini		
	Jumlah yang meninggal		
	Demam berdarah		
	Jumlah Kejadian dalam 1 tahun ini		
	Jumlah yang meninggal		
	Kematian Ibu Melahirkan		
	Jumlah Ibu melahirkan pada tahun ini		
	Jumlah Ibu melahirkan mati tahun ini		
	Cakupan Imunisasi		
	Imunisasi polio-3		
	Imunisasi DPT 1		
	Imunisasi Cacar		
	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan air bersih		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan sumur gali		
	Jumlah Rumah Tangga pelanggan PAM		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan air PAH		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan sumur pompa		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan perpipaan air		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan hidaran umum		
	Jumlah Rumah Tangga menggunakan Embung		
	Total jumlah rumah tangga pengguna air bersih		
	Perilaku Hidup Bersih dan Sehat		
	Kebiasaan buang air besar		

	Jumlah rumah tangga yang buang air besar di WC		
	Jumlah rumah tangga yang buang air besar di Sungai, parit, pekarangan		
	Gizi Balita		
	Jumlah Balita		
	Jumlah Balita bergizi buruk		
	Jenis dan Kelompok Kesenian yang ada di desa		
	Dst .....		
	Rumah Penduduk		
	Rumah Type A		
	Rumah Type B		
	Rumah Type C		
	Rumah Tidak Layak Huni		
	Tidak punya Rumah		

Mengetahui :  
Kepala Desa .....  
(.....)  
(.....)

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

**D.9. Format Data Kondisi Infrastruktur**

NO	JENIS BANGUNAN	KONSISI			TAHUN PEMBANGUNAN	SUMBER DANA
		PARAH	RUSAK SEDANG	BAIK		
1	Jembatan				2007	APBD
2'						

Mengetahui :  
Kepala Desa .....  
(.....)  
(.....)

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

**D.10. FORMAT DATA ASET DESA**

NO	JENIS ASET	LOKASI	JUMLAH	PENGGUNAAN
1	Tanah bengkok			
2	Tanah Kas Desa			
	.....			

Mengetahui :  
Kepala Desa .....  
(.....)  
(.....)

Desa .....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

E.Format Penggalan Gagasan  
 E.1.Kajian Sketsa Desa

KAJIAN SKETSA DESA

NO	MASALAH	PENYEBAB MASALAH	POTENSI
I	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH		
1	Administrasi Desa tidak tertib	1. SDM rendah 2. Tidak paham	1. Perangkat Desa 2. Anggaran tersedia 3. Kader pemberdayaan Masyarakat
2	Dst ....		
II	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
1	Jalan Rt 1 Rusak	1. Pada musim penghujan jalan kema sukan air dari saluran air	1. Tenaga 2. Batu 3. Pasir
2	Dst.....		
III	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
1	.....		
2	.....		
IV	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
1	.....		
2	.....		

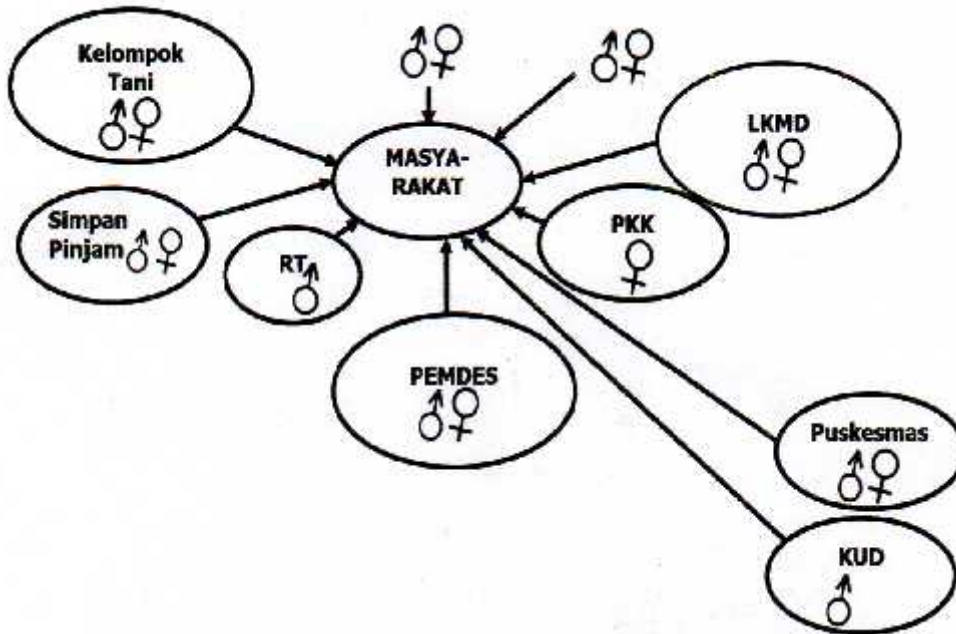






E.3. Format Kajian Diagram Kelembagaan

NO	NAMA LEMBAGA	MASALAH	PENYEBAB MASALAH	POTENSI
1.	PKK	Administrasi PKK tidak tertib	1. SDM pengurus rendah. 2. Kesadaran pengurus kurang	-Pengurus PKK -Kader PKK
2.		Dst ....		



F. Format Berita Acara Musyawarah Dusun Penyusunan RPJM Desa

F.1. Format Berita Acara Musyawarah Dusun

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DUSUN PENYUSUNAN RPJM Desa  
DUSUN .....

pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... , bertempat di dusun ..... yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir dalam rangka melaksanakan Musyawarah Dusun .....

Musyawarah Dusun dimaksud untuk menggali gagasan dalam rangka penjaringan masalah, penyebab masalah dan potensi sebagai dasar penyusunan RPJM Desa dengan menggunakan tiga alat kajian meliputi sketsa desa, kalender musim dan diagram kelembagaan.

Adapun Pimpinan Rapat dan Narasumber sebagai berikut :

- a. Pimpinan Rapat : .....
- b. Notulensi : .....
- c. Nara Sumber
  1. .... : .....
  2. .... : .....

Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat maka dihasilkan beberapa kesepakatan hal-hal sebagai berikut :

1. Daftar masalah, penyebab masalah dan potensi di wilayah Dusun sebagaimana format terlampir.
2. Daftar nama Delegasi Dusun sebagai peserta Lokakarya Desa, Musyawarah Desa dan Musrenbangdes RPJMDesa sebagaimana daftar terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat  
Tim Penyusun RPJM Desa

Notulis

.....

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

#### DAFTAR DELEGASI DUSUN

NO	NAMA	L/P	UNSUR	ALAMAT (RT/RW)

Pimpinan Rapat

.....

G. Format Berita Acara Lokakarya Penyusunan RPJM Desa

BERITA ACARA  
LOKAKARYA DESA PENYUSUNAN RPJM Desa

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kota Tidore Kepulauan yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir dalam rangka pelaksanaan Lokakarya Desa untuk menyusun RPJM Desa.

Lokakarya Desa untuk membahas :

- a. Legenda dan Sejarah Desa
- b. Pengelompokan masalah, penyebab dan potensi
- c. Penyelarasan Visi, Misi Kepala Desa
- d. Alternatif tindakan yang layak
- e. Penyelarasan dengan RPJM Daerah
- f. Penyusunan arah kebijakan pembangunan Desa
- g. Perangkingan
- h. Penyusunan draf matrik RPJM Desa

Adapun Pimpinan Rapat dan Narasumber sebagai berikut :

- a. Pimpinan Rapat : .....
- b. Notulensi : .....
- c. Nara Sumber
- 1. .... : .....
- 2. .... : Kepala Desa .....

Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat maka menghasilkan hal-hal sebagai berikut :

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

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat  
Tim Penyusun RPJM Desa

Notulis

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....  
.....

H. Kegiatan Lokakarya Desa  
H.1. Legenda Dan Sejarah Desa

NO	TAHUN	PERISTIWA BAIK	PERISTIWA BURUK

Desa, .....

Mengetahui :  
Kepala Desa .....  
Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM

## H. 2. Format Pengelompokan Masalah Penyebab Dan Potensi

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI
1	PENGEMBANGAN WILAYAH		
1.1	PEKERJAAN UMUM		
1.2	PEMUKIMAN		
1.3	LINGKUNGAN		
1.4	SDA PE		
2	EKONOMI		
2.1	PERTANIAN/PETERNAKAN		
2.2	PERIKANAN/KELAUTAN		
2.3	PERINDAGSAR		
3	SOSIAL BUDAYA		
3.1	PENDIDIKAN		
3.2	KESEHATAN		
3.3	SOSIAL		

Desa, .....

Mengetahui :

Kepala Desa .....  
Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM

## H.3. Format Pengelompokan Masalah Skala Desa

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI
1	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
2	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN		
3	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
4	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		

Desa, .....

Mengetahui :

Kepala Desa .....  
Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM

J. Format Kajian Dan Analisa Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah Skala Desa

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI	ALTERNATIF TINDAKAN	TINDAKAN YANG LAYAK
1	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA				
2	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
3	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
4	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				

Desa, .....

Mengetahui :

Kepala Desa .....  
Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM

.....

K. Format Berita Acara Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN PENGGKAJIAN KEADAAN DESA

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa, di Desa .....Kota Tidore  
Kepulauan Provinsi Maluku Utara

Desa ..... Pada :

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

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

Contoh

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

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

Desa .....

Mengetahui

Kepala Desa .....  
RPJM Desa

Ketua Tim

.....

Penyusunan RPJM Desa

BERITA ACARA  
LOKAKARYA DESA PENYUSUNAN RPJM DESA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kota Tidore Kepulauan yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir dalam rangka pelaksanaan Lokakarya Desa untuk menyusun RPJM Desa.

Lokakarya Desa untuk membahas :

- a. Legenda dan Sejarah Desa
- b. Pengelompokan masalah, penyebab dan potensi
- c. Penyelarasan Visi, Misi Kepala Desa
- d. Alternatif tindakan yang layak
- e. Penyelarasan dengan RPJM Daerah
- f. Penyusunan arah kebijakan pembangunan Desa
- g. Penyusunan arah kebijakan keuangan
- h. Perangkingan
- i. Penyusunan draf matrik RPJM Desa

Adapun Pimpinan Rapat dan Narasumber sebagai berikut :

- a. Pimpinan Rapat : .....
- b. Notulensi : .....
- c. Narasumber : .....
1. .... : .....
2. .... : .....

Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat maka menghasilkan hal-hal sebagai berikut :

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

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat  
Tim Penyusun RPJM

Desa Notulis

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

## M. Format Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa

### PELAKSANAAN PENKKAJIAN KEADAAN DESA

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINS :

## I. Latar Belakang

Contoh:

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

## II. Tujuan

Contoh :

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

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

## III. Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Desa

Contoh :

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

.....

## IV. Pendekatan dan Metode

Contoh :

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

.....

## V. Alat Kaji Dan Instrumen

Contoh :

Alat kajian yang digunakan adalah Sketsa Desa, Kalender Musim dan Bagan Hubungan Antar Lembaga/Kelembagaan.

.....

## VI. Proses Pelaksanaan

Contoh :

- a. Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten.
- 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 menemukan peluang pendayagunaan sumber daya Desa
- d. Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk merumuskan usulan rencana kegiatan
- e. Membuat rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- f. ....

## VIII. HASIL

Contoh :

- a. Data Desa yang sudah diselaraskan
- b. Data Rencana program pembangunan Kabupaten yang akan masuk ke Desa
- c. Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan
- d. Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- e. ....

## IX. Rencana Kerja Tindak Lanjut

Contoh :

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa

N. Format 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..... Kecamatan..... Kota Tidore Kepulauan Provinsi Maluku Utara dalam rangka penyusunan RPJM - Desa, maka pada hari ini :

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

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

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

A. Materi:

- a. laporan hasil pengkajian keadaan Desa;
- b. rumusan arah kebijakan pembangunan Desa yang dijabarkan dari Visi dan Misi Kepala Desa; dan
- c. rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

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

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

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

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

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

- a. laporan hasil pengkajian keadaan Desa;
- b. rumusan arah kebijakan pembangunan Desa yang dijabarkan dari Visi dan Misi Kepala Desa; dan
- c. rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini.

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

Mengetahui  
Kepala Desa.....  
.....

Desa .....  
Ketua BPD

Wakil Masyarakat  
.....

O. Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa.

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di Desa.....  
Kecamatan..... Kota Tidore Kepulauan Provinsi Maluku Utara dalam  
rangka penyusunan rancangan RPJMDesa pada:

Hari dan Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

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

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

1 .....

2 .....

3 .....

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui :

Kepala Desa .....

Desa

Desa .....

Ketua Tim Penyusun RPJM

P. Format Berita Acara Musrenbang RPJM Desa

BERITA ACARA  
MUSRENBANGDES RPJM DESA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Balai  
Desa ..... Kecamatan ..... Kota Tidore Kepulauan ....., dihadiri oleh beberapa  
unsur sebagaimana daftar hadir terlampir dalam rangka pelaksanaan Musrenbangdes  
RPJM Desa yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.

Musrenbangdes RPJM Desa untuk membahas :

1. Daftar rencana prioritas pembangunan skala Desa
2. Matrik Program Kegiatan Indikatif Pembangunan Skala Supra Desa;
3. Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa

Adapun Pimpinan Rapat dan Narasumber sebagai berikut :

a. Pimpinan rapat : .....

b. Notulis : .....

c. Nara Sumber

1. .... : .....

2. .... : .....

Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat maka menghasilkan hal-hal  
sebagai berikut :

1. ....

2. ....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat  
digunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musrenbang

Notulis/ Sekretaris

.....

.....

Mengetahui,  
Kepala Desa

.....

MENGETAHUI DAN MENYETUJUI, WAKIL DARI PESERTA MUSRENBANG DESA

NO	NAMA	ALAMAT	TANDATANGAN
1			
2			
3			
4			

WALIKOTA TIDORE KEPULAUAN,



ALI IBRAHIM