



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 7 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan perencanaan Desa yang berkualitas dan tepat waktu dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas

Paraf				

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

Paraf				
1	2	3	4	

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Ende.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ende yang selanjutnya di sebut DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ende.

Paraf				
A	/	S	A	

6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat yang sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat adalah salah satu Lembaga yang berkedudukan di Desa, melaksanakan tugas sebagai mitra kerja yang bekerja secara berdampingan dan bersinergi dengan aparatur pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, berfungsi sebagai penampung serta mewujudkan aspirasi dan kebutuhan warga di bidang pembangunan

Paraf				
1	2	3	4	

Desa, yang dibentuk oleh Peraturan Desa berdasarkan atas aspirasi dan kebutuhan warga.

15. 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.
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. 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.
19. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disingkat Musrenbang Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
20. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa
21. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
22. 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.
23. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di Desa yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotong royongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.



24. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
25. Tenaga Pendamping Profesional adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi di bidang pendampingan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang direkrut oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat Desa, percepatan pembangunan, daerah tertinggal dan transmigrasi.
26. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat KPMD adalah unsur masyarakat yang dipilih oleh Desa dan ditetapkan oleh Kepala Desa untuk menumbuhkan dan mengembangkan serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong.
27. Pihak Ketiga adalah lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan, atau perusahaan, yang sumber keuangan dan kegiatannya tidak berasal dari anggaran Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten dan/atau Desa.
28. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalan dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
29. 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.
30. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan di Desa untuk mengetahui apakah bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
31. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui apakah bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
32. Rencana Anggaran Biaya selanjutnya disingkat RAB merupakan perhitungan anggaran untuk membiayai suatu kegiatan.

Paraf				
1	2	3	4	

33. Kepala urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan pelaksana pengelolaan keuangan Desa.
34. Kepala Seksi yang selanjutnya di sebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas pelaksana pengelolaan keuangan Desa

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. mewujudkan perencanaan Desa yang berkualitas dan tepat waktu;
- b. meningkatkan kuantitas dan kualitas pendataan Desa sebagai dasar perencanaan pembangunan Desa;
- c. mempertajam arah kebijakan pembangunan Desa; dan
- d. sebagai petunjuk pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini adalah

- a. perencanaan pembangunan Desa;
- b. pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa;
- c. Pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- d. pemantauan dan pengawasan pembangunan Desa;

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Daerah.
- (2) Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong.

Paraf				
h	h	X	Hy	

- (3) Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan Desa.
- (4) Dalam rangka perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemerintah Desa didampingi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten yang secara teknis dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten.
- (5) Dalam rangka mengoordinasikan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat didampingi oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan/atau pihak ketiga.
- (6) Camat melakukan koordinasi pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di wilayahnya.

Pasal 6

Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan Penanggulangan Bencana, Keadaan darurat dan mendesak.

BAB III

PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

- (1) Perencanaan pembangunan Desa disusun secara berjangka meliputi:
 - a. RPJM Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun; dan
 - b. RKP Desa yang merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Paraf				
u	/	/	/	/

Pasal 8

- (1) Dalam rangka perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pemerintah Desa melaksanakan tahapan yang meliputi:
 - a. penyusunan RPJM Desa; dan
 - b. penyusunan RKP Desa.
- (2) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa;
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun pada Bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir Bulan September tahun berjalan.

Bagian Kedua






Penyusunan RPJM Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Rancangan RPJM Desa memuat Visi dan Misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan Desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (2) Kepala Desa menyelenggarakan penyusunan RPJM Desa dengan mengikut sertakan unsur masyarakat.
- (3) Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kondisi objektif Desa dan prioritas program dan kegiatan Kabupaten, arah kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten, keberpihakan kepada warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak dan kelompok lainnya, indeks Desa membangun, tipologi Desa dan data dasar SDGs Desa.
- (4) Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tahapan kegiatan yang meliputi :
 - a. pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
 - b. penyesuaian arah kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten;

Paraf				
				

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

Paragraf 2

Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa

Pasal 10

- (1) Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJM Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pembina yang dijabat oleh Kepala Desa;
 - b. ketua yang dipilih oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
 - c. sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim; dan
 - d. anggota yang berasal dari perangkat Desa, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan unsur masyarakat lainnya.
- (3) Unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya dan keterwakilan wilayah;
 - b. organisasi atau kelompok tani dan/ atau buruh tani;
 - c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
 - d. organisasi atau kelompok pengrajin;
 - e. organisasi atau kelompok perempuan;
 - f. forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak
 - g. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
 - h. kelompok berkebutuhan khusus atau divabel;
 - i. kader kesehatan;
 - j. penggiat dan pemerhati lingkungan;
 - k. kelompok pemuda atau pelajar; dan
 - l. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa

Paraf				
1	2	3	4	5

- (4) Jumlah tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 7 (tujuh) orang.
- (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) perempuan.
- (6) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 11

Tim penyusun RPJM Desa bertugas :

- a. membantu kepala Desa dalam menyusun RPJM Desa;
- b. memfasilitasi kegiatan Pengkajian Keadaan Desa;
- c. menyusun laporan hasil Pengkajian Keadaan Desa;
- d. memfasilitasi musyawarah Desa penyusunan RPJM Desa
- e. menyusun dan menyiapkan rancangan RPJM Desa; dan
- f. memfasilitasi Musrenbang Desa dalam rangka pembahasan rancangan RPJM Desa.

Pasal 12

Tim penyusun RPJM Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:






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

Paragraf 3

Penyesuaian Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten

Pasal 13

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan penyesuaian arah kebijakan pembangunan Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a.
- (2) Penyesuaian arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten dengan pembangunan Desa.
- (3) Penyesuaian arah kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan Kabupaten.

Paraf				
				

- (4) Informasi arah kebijakan pembangunan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi:
- a. rencana pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten;
 - b. rencana strategis satuan kerja Perangkat Daerah;
 - c. rencana umum tata ruang wilayah Kabupaten;
 - d. rencana rinci tata ruang wilayah Kabupaten; dan
 - e. rencana pembangunan kawasan perdesaan.

Pasal 14






- (1) Kegiatan penyelarasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana program dan kegiatan pembangunan Kabupaten 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 bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (3) Hasil pendataan dan pemilahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa.
- (4) Data rencana program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi lampiran hasil pengkajian keadaan Desa.

Paragraf 4

Pengkajian Keadaan Desa

Pasal 15

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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. penggalan gagasan/usulan masyarakat (dusun /kelompok) ; dan
 - c. penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

Paraf				
				





- (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 16

- (1) Penyelarasan Data Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a dilakukan melalui kegiatan meliputi :
- a. pengambilan data dari dokumen data Desa;
 - b. membandingkan data Desa dengan kondisi Desa terkini.
- (2) Data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber daya pembangunan, dan sumber daya sosial budaya yang ada di Desa.
- (3) Hasil penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format data Desa.
- (4) Format data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (5) Hasil penyelarasan data Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi bahan masukan musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan Desa.

Pasal 17

- (1) Penggalan gagasan masyarakat (dusun/keompok) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b dilakukan untuk menemukan potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya Desa dan masalah yang dihadapi Desa.
- (2) Hasil penggalan 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 bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana keadaan darurat dan mendesak.

Paraf				
				

Pasal 18

- (1) Penggalian gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat Desa sebagai sumber data dan informasi.
- (2) Pelibatan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat.
- (3) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidik;
 - e. kelompok tani;
 - f. kelompok nelayan;
 - g. kelompok perajin;
 - h. kelompok perempuan;
 - i. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - j. kelompok masyarakat miskin; dan
 - k. kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
- (4) Tim penyusun RPJM Desa melakukan pendampingan terhadap musyawarah dusun dan/atau musyawarah khusus unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (5) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam format daftar gagasan/usulan Dusun/Kelompok.

Pasal 19

- (1) Penggalian gagasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dilakukan dengan cara diskusi kelompok secara terarah.
- (2) Diskusi kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan Sketsa Desa, Kalender Musim, Bagan Kelembagaan Desa dan data SDGs Desa sebagai alat kerja untuk menggali gagasan masyarakat.
- (3) Tim penyusun RPJM Desa dapat menambahkan alat kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dalam rangka meningkatkan kualitas hasil penggalian gagasan/usulan.



- (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 20

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi gagasan usulan rencana kegiatan pembangunan Desa berdasarkan usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat 2.
- (2) Hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format rekapitulasi usulan rencana kegiatan.
- (3) Rekapitulasi usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), menjadi lampiran laporan hasil pengkajian keadaan Desa.

Pasal 21

- (1) Tim penyusun RPJM Desa menyusun laporan hasil pengkajian keadaan Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;
 - a. daftar inventaris potensi;
 - b. daftar inventaris masalah;
 - c. daftar gagasan (usulan) Dusun/ Kelompok.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pengkajian keadaan Desa;
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dokumen:
 - a. data Desa yang sudah diselaraskan;
 - b. data rencana program pembangunan Kabupaten 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 22

- (1) Tim penyusun RPJM Desa melaporkan kepada Kepala Desa hasil pengkajian keadaan Desa.

Paraf				
1	2	3	4	5

- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan kepada BPD setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa.

Paragraf 5






Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui musyawarah Desa

Pasal 23

- (1) BPD 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 24

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, membahas dan menyepakati sebagai berikut :
- a. laporan hasil pengkajian keadaan Desa;
 - b. rumusan arah kebijakan pembangunan Desa yang dijabarkan dari Visi dan Misi Kepala Desa; dan
 - c. rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (2) Pembahasan rencana prioritas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (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.

Paraf				
				

Pasal 25

- (1) Hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dituangkan dalam berita acara.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi pedoman bagi pemerintah Desa dalam menyusun RPJM Desa.

Paragraf 6

Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Pasal 26

- (1) Tim penyusun RPJM Desa, menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.
- (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 dalam dokumen rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (4) Dokumen rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat :
 - a. kondisi umum Desa;
 - b. visi dan misi Kepala Desa;
 - c. arah kebijakan pembangunan Desa; dan
 - d. rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.
- (5) Dokumen rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada Kepala Desa.

Paraf				
1	2	3	4	

Pasal 27

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (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 Musrenbang Desa.

Paragraf 7

Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musrenbang Desa

Pasal 28

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

Paraf				
h	g	f	e	d

Pasal 29

- (1) Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa.
- (2) Hasil kesepakatan Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.

Paragraf 8





Penetapan dan Perubahan RPJM Desa

Pasal 30

- (1) Kepala Desa mengarahkan Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.
- (2) Dokumen 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).

Pasal 31

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa dan dokumen rancangan RPJM Desa menjadi lampiran yang merupakan satu kesatuan sebelum ditetapkan, disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sebelum Musrenbang Desa.
- (3) Bupati dalam melakukan evaluasi dilaksanakan oleh tim evaluasi dan klarifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi;
 - a. tim Kabupaten yang terdiri dari: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Tenaga Pendamping Profesional Kabupaten; dan
 - b. tim Kecamatan terdiri dari: Camat, Kasi PMD, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesmas.
- (5) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf a bertugas sebagai berikut :
 - a. memastikan penyelarasan RPJM Desa dengan RPJM Kabupaten dan Program Strategis lainnya;
 - b. memastikan penyelarasan bidang, sub bidang, kegiatan, jenis kegiatan;

Paraf				
				

- c. melakukan Evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
 - d. melakukan klarifikasi terhadap Peraturan Desa tentang RPJM Desa.
- (6) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf b bertugas sebagai berikut :
1. Fasilitasi, Pendampingan, Pengawasan terhadap Pelaksanaan setiap tahapan penyusunan RPJM Desa;
 2. Memastikan tersedianya dokumen dari setiap tahapan penyusunan RPJM Desa;
 3. Mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan dokumen RPJM Desa; dan
 4. Bersama tim Kabupaten melakukan evaluasi terhadap dokumen RPJM Desa;
- (7) Evaluasi oleh tim Kabupaten tidak dapat dilakukan sebelum tim Kecamatan memastikan tahapan penyusunan dokumen RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah dilakukan, Camat mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan dokumen.
- (8) Dalam hal Camat telah mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tim Kabupaten dapat melakukan evaluasi.
- (9) Hasil evaluasi dituangkan dalam surat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dilampiri dengan format hasil evaluasi.
- (10) Dalam hal Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

Pasal 32

- (1) Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa, dokumen rancangan RPJM Desa beserta lampirannya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang RPJM Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum dibahas dan disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.



- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang RPJM Desa berdasarkan berita acara persetujuan BPD terhadap rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa yang dilampiri dengan keputusan BPD tentang persetujuan Rancangan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Sekretaris Desa mengundang peraturan Desa tentang RPJM Desa dalam Lembaran Desa.
- (5) Dalam hal Peraturan Desa tentang RPJM Desa telah diundangkan, disampaikan Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi oleh Bupati.
- (6) Bupati dalam melakukan klarifikasi dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (7) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam surat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 33

- (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.

Bagian Ketiga Penyusunan RKP Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 34

- (1) Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa.
- (2) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah.

Paraf				
1	2	3	4	5

- (3) RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada Bulan Juli tahun berjalan.
- (4) RKP Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir Bulan September tahun berjalan.
- (5) RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.

Pasal 35

- (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 Musrenbang Desa;
 - g. penetapan RKP Desa;
 - h. perubahan RKP Desa; dan
 - i. pengajuan daftar usulan RKP Desa.

Paragraf 2

Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa


Pasal 36

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

Paraf				
1	2	3	4	5

Pasal 37

- (1) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
 - menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa; dan
 - membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.
- (2) Pencermatan ulang dokumen RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kegiatan;
- evaluasi target capaian RKP Desa tahun sebelumnya;
 - evaluasi laju pencapaian SDGs Desa
 - mengidentifikasi, membahas dan menyepakati usulan kegiatan dalam RPJM Desa sesuai bidang kewenangan Desa : bidang penyelenggaraan pemerintah, bidang pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak
 - mengidentifikasi usulan kegiatan untuk program kegiatan sektoral dalam RPJM Desa yang akan diusulkan kepada pemerintah, pemerintah propinsi, pemerintah Daerah.
- (3) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari warga masyarakat Desa dan/atau Perangkat Daerah;
- (4) Hasil kesepakatan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara, meliputi ;
- prioritas rencana program kegiatan kewenangan Desa /usulan kegiatan untuk RKP Desa tahun N+1;
 - prioritas rencana program kegiatan urusan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah untuk Daftar Usulan (DU) RKP N+2;
 - Kesepakatan tentang susunan dan keanggotaan Tim Verifikasi.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi pedoman Kepala Desa dalam menyusun RKP Desa.

Paraf				
				

Paragraf 3
Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

Pasal 38

- (1) Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. pembina yang dijabat oleh Kepala Desa;
 - b. ketua yang dipilih oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
 - c. sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim; dan
 - d. anggota yang berasal dari perangkat Desa, kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan unsur masyarakat lainnya.
- (3) Unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya dan keterwakilan wilayah;
 - b. organisasi atau kelompok tani dan/ atau buruh tani;
 - c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
 - d. organisasi atau kelompok pengrajin;
 - e. organisasi atau kelompok perempuan;
 - f. forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak
 - g. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
 - h. kelompok berkebutuhan khusus atau divabel;
 - i. kader kesehatan;
 - j. penggiat dan pemerhati lingkungan;
 - k. kelompok pemuda atau pelajar; dan
 - l. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa.
- (4) Jumlah tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 7 (tujuh) orang.
- (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) perempuan.
- (6) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paraf				
✓	✓	✓	✓	✓

- (7) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal salah satu anggotanya memiliki pengalaman dan pengetahuan tentang pembangunan Desa dibidang infrastruktur.
- (8) Pembentukan tim penyusun RKP Desa dilaksanakan paling lambat Bulan Juni tahun berjalan.
- (9) Tim penyusun RKP Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 39

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;
- d. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa; dan
- e. penyusunan rencana kegiatan serta desain teknis dan RAB kegiatan.

Paragraf 4






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

Pasal 40

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

Pasal 41






- (1) Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, yang meliputi:
 - a. rencana dana Desa yang bersumber dari APBN;
 - b. rencana alokasi dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten;
 - c. rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten;
 dan

Paraf				
				

- d. rencana bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Tim penyusun RKP Desa melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b yang meliputi:
- a. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten;
 - b. rencana program dan kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
 - c. hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.
- (3) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam format pagu indikatif Desa.
- (4) Hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa.
- (5) Berdasarkan hasil pencermatan dan penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), tim penyusun RKP Desa menyusun rencana pembangunan berskala lokal Desa yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa.

Pasal 42

- (1) Bupati menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pendampingan kepada Pemerintah Desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Bupati belum menerbitkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam rangka percepatan perencanaan pembangunan, Pemerintah Desa dalam menyusun RKP Desa dapat mengacu pada pagu tahun berjalan.
- (4) Percepatan perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk memastikan APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

Paraf				
				

Paragraf 5
Pencermatan Ulang RPJM Desa

Pasal 43

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

Paragraf 6
Penyusunan Rancangan RKP Desa

Pasal 44

- (1) Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman pada:
 - a. hasil kesepakatan musyawarah Desa;
 - b. pagu indikatif Desa;
 - c. pendapatan asli Desa;
 - d. rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah;
 - e. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
 - f. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
 - g. hasil kesepakatan kerjasama antar Desa;
 - h. hasil kesepakatan kerjasama Desa dengan pihak ketiga;
 - i. indeks Desa membangun;
 - j. tipologi Desa; dan
 - k. hasil evaluasi SDGs Desa.
- (2) Kegiatan penyusunan Rancangan RKP Desa oleh Tim Penyusun RKP Desa terdiri dari:
 - a. penyusunan rancangan RKP Desa;
 - b. penyusunan proposal teknis usulan kegiatan;
 - c. penyusunan Desain dan RAB usulan kegiatan;
 - d. verifikasi teknis usulan kegiatan oleh tim verifikasi; dan
 - e. penyusunan Daftar Usulan RKP Desa (DU RKP Desa).

Paraf				
				

Pasal 45






- (1) Tim penyusun RKP Desa menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan Desa sesuai jenis rencana kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikutsertakan perempuan.

Pasal 46

- (1) Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian:
 - a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
 - b. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
 - c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
 - d. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah; dan
 - e. pelaksana kegiatan Desa yang terdiri atas unsur perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur dan non infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.
- (3) Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur dan non infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari warga masyarakat Desa, Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi pembangunan infrastruktur dan non infrastruktur dan/atau tenaga pendamping profesional.
- (4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berasal dari unsur tenaga pendamping profesional sesuai dengan tupoksinya tidak diperkenankan menerima honorarium yang bersumber dari APB Desa.
- (5) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format rancangan RKP Desa.

Pasal 47

Penyusunan rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 mengikuti sistematika sebagaimana tercantun dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paraf				
				

Pasal 48

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilampiri rencana kegiatan, proposal teknis usulan kegiatan, gambar dan RAB.
- (2) Rencana kegiatan proposal teknis usulan kegiatan, gambar dan RAB 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 proposal teknis usulan kegiatan, gambar dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.

Pasal 49

- (1) Penyusunan rencana kegiatan, proposal teknis, gambar dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilaksanakan oleh Kasi atau Kaur yang membidangi.
- (2) Dalam pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kasi atau Kaur dapat dibantu oleh tim desain dan RAB yang ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur :
 - a. kader teknik desa;
 - b. kader desa sesuai rencana usulan kegiatan desa;
 - c. unsur masyarakat yang mempunyai keahlian sesuai usulan kegiatan;
 - d. tenaga ahli, yang diadakan oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 ayat (3) sesuai usulan kegiatan untuk kegiatan yang tidak dapat dilakukan sendiri oleh Desa.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan kegiatan survey lokasi kegiatan;
 - b. melakukan survey harga barang dan jasa;
 - c. mengumpulkan data-data pendukung ;
 - d. menyusun proposal teknis kegiatan sarana prasarana dan non sarana prasarana;
 - e. menyusun desain, gambar, analisa kebutuhan, RAB kegiatan sarana prasarana; dan
 - f. menyusun rencana kegiatan analisa kebutuhan, RAB kegiatan non sarana prasarana.



- (5) Tim penyusunan desain dan RAB wajib melakukan asistensi hasil penyusunan rencana kegiatan/proposal teknis, gambar dan RAB kepada Perangkat Daerah teknis terkait dan atau pendamping profesional untuk mendapatkan persetujuan teknis yang dibuktikan dengan lembaran hasil asistensi.
- (6) Dokumen gambar desain teknis wajib disahkan secara berjenjang oleh penyusun/pembuat, pemeriksa dan persetujuan gambar desain teknis.

Pasal 50

- (1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) berkedudukan di Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim verifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai unsur sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan meliputi:
- a. unsur wakil masyarakat yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan;
 - b. perangkat Daerah dan/atau Kecamatan; dan
 - c. tenaga Pendamping Profesional.

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan verifikasi oleh tim sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 meliputi:
- a. pelaksanaan verifikasi proposal teknis usulan kegiatan sarana prasarana oleh tim verifikasi; dan
 - b. pelaksanaan verifikasi proposal teknis usulan kegiatan non sarana prasarana oleh tim verifikasi.
- (2) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. pemeriksaan terhadap isi dan kelengkapan proposal teknis usulan kegiatan; dan
 - b. pemeriksaan gambar desain teknis dan RAB beserta lampirannya.
- (3) Pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. pemeriksaan terhadap isi dan kelengkapan proposal usulan kegiatan; dan

Paraf			
1	2	3	4

- b. pemeriksaan rencana kegiatan dan RAB beserta lampirannya.
- (4) Tim verifikasi teknis usulan kegiatan menyampaikan rekomendasi hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada tim penyusun Desain dan RAB.
 - (5) Tim penyusun Desain dan RAB segera melakukan perbaikan sesuai hasil rekomendasi Tim Verifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari.
 - (6) Hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya dilakukan verifikasi akhir kelengkapan oleh Tim Verifikasi.
 - (7) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap tim verifikasi mengeluarkan surat rekomendasi layak dan membubuhi tanda tangan pada lembaran pemeriksaan.
 - (8) Verifikasi wajib dilakukan sebelum pelaksanaan Musrenbang Desa pembahasan Rancangan RKP Desa.





Pasal 52

- (1) Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan Desa dan pembangunan kawasan perdesaan kepada Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah;
- (2) Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan 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.

Pasal 53

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

Pasal 54

Paraf				
				

- (1) Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.
- (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 dokumen rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyelenggarakan Musrenbang Desa.

Paragraf 7





Penyelenggaraan Musrenbang Desa

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan

Paraf				
				

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

Pasal 57






- (1) Hasil kesepakatan Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dituangkan dalam berita acara.
- (2) Kepala Desa mengarahkan Tim penyusun RKP Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa berdasarkan hasil kesepakatan Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dokumen Rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi lampiran rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Paraf				
				

- (4) Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Rancangan peraturan Desa tentang RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Pasal 58





- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dan Dokumen rancangan RKP Desa menjadi lampiran yang merupakan satu kesatuan sebelum ditetapkan, disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan sebelum Musrenbang Desa.
- (3) Bupati dalam melakukan evaluasi dilaksanakan oleh tim evaluasi dan klarifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. tim Kabupaten yang terdiri dari: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Tenaga Pendamping Profesional Kabupaten; dan
 - b. tim Kecamatan terdiri dari: Camat, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan Masyarakat.
- (5) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf a bertugas sebagai berikut :
 - a. memastikan penyelarasan Dokumen RKP Desa dengan RPJM Kabupaten dan Program Strategis lainnya;
 - b. memastikan penyelarasan dokumen RKP Desa tahun N+1 dengan dokumen RPJM Desa;
 - c. memastikan penyelarasan bidang, sub bidang, kegiatan, jenis kegiatan;
 - d. memastikan penggunaan Dana Desa sesuai dengan bidang Prioritasnya;
 - e. melakukan Evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa; dan
 - d. melakukan klarifikasi terhadap Peraturan Desa tentang RKP Desa.
- (6) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf b bertugas sebagai berikut :
 - a. fasilitasi, Pendampingan, Pengawasan terhadap Pelaksanaan setiap tahapan penyusunan RKP Desa;
 - b. memastikan tersedianya dokumen dari setiap tahapan penyusunan RKP Desa;

Paraf				
				

- c. memastikan Verifikasi Desain dan RAB kegiatan sudah dilakukan oleh tim verifikasi dibuktikan dengan surat hasil verifikasi;
 - d. mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen RKP Desa; dan
 - e. bersama tim Kabupaten melakukan evaluasi terhadap dokumen RKP Desa.
- (7) Evaluasi oleh tim Kabupaten tidak dapat dilakukan sebelum tim Kecamatan memastikan tahapan penyusunan dokumen RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah dilakukan, Camat mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan dokumen.
 - (8) Dalam hal Camat telah mengeluarkan surat rekomendasi hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tim Kabupaten dapat melakukan evaluasi.
 - (9) Hasil evaluasi dituangkan dalam surat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang dilampiri dengan format hasil evaluasi.
 - (10) Dalam hal Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

Pasal 59

- (1) Kepala Desa mengajukan rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa, dokumen rancangan RKP Desa beserta lampirannya yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang RKP Desa kepada BPD paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum dibahas dan disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang RKP Desa berdasarkan berita acara persetujuan BPD terhadap rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa yang dilampiri dengan Keputusan BPD tentang Persetujuan Rancangan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Sekretaris Desa melakukan pengundangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dalam Lembaran Desa.
- (5) Dalam hal Peraturan Desa tentang RKP Desa telah diundangkan, disampaikan Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 5 (lima) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi oleh Bupati.

Paraf			
			

- (6) Bupati dalam melakukan klarifikasi dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58.
- (7) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam surat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Paragraf 8
Penyusunan dan Pelaksanaan RKP Desa
oleh Penjabat Kepala Desa

Pasal 60

- (1) Dalam hal masa jabatan Kepala Desa telah berakhir dan telah dilantik Penjabat Kepala Desa, maka Penjabat Kepala Desa:
 - a. melaksanakan RKP Desa sebelumnya; dan
 - b. penyusunan RKP Desa oleh Penjabat Kepala Desa dengan berpedoman pada hasil evaluasi RPJM Desa periode sebelumnya dan/atau hasil musyawarah desa;
 - c. Dalam hal masa berlaku RPJMDES periode sebelumnya sudah berakhir maka Penjabat Kepala Desa menyusun RKP Desa berdasarkan hasil musyawarah desa penyusunan RKP Desa;
- (2) Dalam hal Kepala Desa terpilih telah dilantik pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa menggunakan RKP Desa yang telah ditetapkan oleh Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Kepala Desa terpilih telah dilantik, RKP Desa yang disusun oleh Penjabat Kepala Desa belum ditetapkan, penyusunannya dilanjutkan Kepala Desa yang telah dilantik sampai pada tahapan penetapan.

Paragraf 9
Perubahan RKP Desa

Pasal 61

- (1) RKP Desa dapat diubah dalam hal:
 - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
 - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
 - mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
 - menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
 - menyusun rancangan RKP Desa Perubahan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah;
 - mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah;
 - menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
 - menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

Pasal 62

- Kepala Desa menyelenggarakan Musrenbang Desa yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.
- Penyelenggaraan Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1).
- Hasil kesepakatan dalam Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RKP Desa Perubahan.
- Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai dasar dalam penyusunan perubahan APB Desa.

Paraf				
1	2	3	4	5

Paragraf 10
Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa

Pasal 63

- (1) Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 52, kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Penyampaian daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
- (3) Daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi materi pembahasan di dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kabupaten.
- (4) Bupati menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
- (5) Informasi tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima oleh Pemerintah Desa setelah diselenggarakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kecamatan pada tahun anggaran berikutnya
- (6) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima Pemerintah Desa paling lambat Bulan Juli tahun anggaran berikutnya.






BAB III
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan Kegiatan pembangunan Desa meliputi:
 - a. pembangunan Desa berskala lokal Desa; dan
 - b. pembangunan sektoral dan daerah yang masuk ke Desa.
- (2) Pelaksanaan pembangunan Desa yang berskala lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dikelola melalui swakelola Desa, kerja sama antar Desa dan/atau kerja sama Desa dengan pihak ketiga untuk pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan jasa konstruksi.

Paraf				
				





- (3) Swakelola, kerja sama antar Desa dan/atau kerja sama Desa dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa.
- (4) Kepala Desa mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak ditetapkan APB Desa.

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan pembangunan desa sebagaimana dalam pasal 64 ayat (2) secara swakelola dengan cara :
 - a. pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat desa;
 - b. pendayagunaan penyedia barang/jasa;
 - c. padat karya tunai desa.
- (2) Pembangunan desa berskala lokal sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
 - a. tahapan persiapan pelaksanaan pembangunan Desa;
 - b. tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.

Pasal 66

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

Paraf				
				

bagian dari teknis pelaksanaan yang tidak disepakati, disertai dasar pertimbangan keberatan dimaksud.

- (6) Kepala Desa menyampaikan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 67

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan pelaksanaan program sektor dan/atau program daerah yang didelegasikan pelaksanaannya kepada Desa.
- (2) Pelaksanaan program yang didelegasikan mengikuti petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Tahapan Persiapan

Paragraf 1

Umum

Pasal 68

Tahapan persiapan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. penetapan pelaksana kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan;
- d. pembekalan pelaksana kegiatan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan;
- f. penyiapan dokumen administrasi;
- g. pembentukan tim pengadaan barang dan jasa;
- h. pengadaan tenaga kerja; dan
- i. pengadaan bahan/material.

Paragraf 2
Penetapan Pelaksana Kegiatan

Pasal 69

- (1) Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan;
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - c. kaur tata usaha dan umum; dan
 - d. kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. kasi pemerintahan;
 - b. kasi kesejahteraan; dan
 - c. kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sesuai bidang tugasnya;
 - b. mengendalikan kegiatan pengadaan secara swakelola dan pihak ketiga sesuai bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan dokumen persiapan pengadaan secara swakelola maupun melalui penyedia;
 - d. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. melaporkan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa.

Pasal 70

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Paragraf 3
Penyusunan Rencana Kerja

Pasal 71

- (1) Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 menyusun rencana kerja pelaksanaan kegiatan bersama Kepala Desa.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. uraian kegiatan;
 - b. biaya;
 - c. waktu pelaksanaan;
 - d. lokasi;
 - e. kelompok sasaran;
 - f. tenaga kerja; dan
 - g. daftar pelaksana kegiatan.

Paragraf 4
Sosialisasi dan/atau Publikasi Kegiatan

Pasal 72

- (1) Kepala Desa menginformasikan dokumen RKP Desa, APB Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa dan alamat pengaduan kepada masyarakat melalui sosialisasi dan publikasi kegiatan.
- (2) Sosialisasi dan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan antara lain melalui:
 - a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan Desa;
 - b. musyawarah dusun;
 - c. musyawarah kelompok;
 - d. sistem informasi Desa berbasis *website*;
 - e. papan informasi Desa dan/atau baliho; dan
 - f. media lain sesuai kondisi Desa.

Paragraf 5
Pembekalan Pelaksana Kegiatan

Pasal 73

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan bagi Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
- (2) Pemerintah Daerah dan/atau Pemerintah Desa melaksanakan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pihak lain.
- (3) Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa wajib berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah.
- (4) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui bimbingan teknis.
- (5) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. perangkat Desa;
 - b. tim pelaksana kegiatan;
 - c. panitia pengadaan barang dan jasa;
 - d. kpmd; dan
 - e. unsur masyarakat Desa.
- (6) Materi bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan Desa;
 - b. pengadaan barang dan jasa;
 - c. pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
 - d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - e. pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 6
Pelaksanaan Koordinasi dan Sinergitas Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 74

- (1) Kepala Desa melakukan koordinasi persiapan pelaksanaan pembangunan desa meliputi :
 - a. Koordinasi dalam Desa
 - b. Koordinasi luar Desa dan pihak terkait

Paraf				
1	2	3	4	

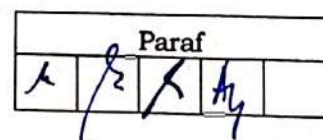
- (2) Koordinasi dalam Desa sebagaimana yang di maksud pada ayat (1) meliputi: persiapan administrasi kegiatan, adminitasi keuangan dan ketersediaan keuangan di Desa,
- (3) Koordinasi keluar desa sebagaimana yang di maksud pada ayat (2) meliputi: ketersediaan tenaga ahli atau narasumber dari Dinas teknis terkait, pencairan keuangan dan pelaksanaan kegiatan antar Desa.
- (4) Kepala desa melakukan sinergisitas dengan para pihak terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan pembangunan Desa
- (5) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
 - a. pemangku adat;
 - b. lembaga keagamaan; dan
 - c. lembaga-lembaga yang ada di desa dan luar Desa.

Paragraf 7

Penyiapan Dokumen Administrasi

Pasal 75

- (1) Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) Dokumen Administrasi bagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. rencana kegiatan dan anggaran (RKA);
 - b. rencana kerja kegiatan Desa (RKK Desa);
 - c. rencana anggaran biaya (RAB);
 - d. gambar rencana kerja;
 - e. jadwal pelaksanaan kegiatan detail;
 - f. spesifikasi teknis;
 - g. rab pengadaan dan analisa harga satuan;
 - h. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
 - i. daftar calon tenaga kerja masyarakat yang terlibat dalam padat karya tunai;
 - j. daftar nama masyarakat pengumpul material lokal;
 - k. Pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
 - l. Peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi aset desa yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;



- m. Jual beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak pembangunan Desa;
- n. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak pembangunan Desa;
- o. pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak pembangunan desa.

Paragraf 8

Pengadaan Tenaga Kerja

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di Desa secara swakelola serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pengadaan tenaga kerja secara swakelola sekurang-kurangnya 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.
- (3) Besaran upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, sesuai dengan perhitungan besaran upah dan/atau honor yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (4) Maksimal besaran upah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan standar yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati tentang Standar Biaya Kabupaten pada tahun berkenaan.
- (5) Sistem pengupahan digunakan satu satuan upah berupa standar Orang Hari atau OH yaitu upah kerja dalam 1 hari kerja selama 8 (delapan) jam kerja termasuk 1 jam istirahat.
- (6) Dalam hal Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum ditetapkan, kepala Desa menerbitkan keputusan kepala Desa tentang penetapan harga satuan upah Desa melalui survey harga setempat.
- (7) Pelaksanaan kegiatan mendayagunakan sumberdaya manusia dapat dilakukan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD)

Paraf				
				

Pasal 77

- (1) Padat Karya Tunai Desa (PKTD) sebagaimana di maksud dalam pasal 76 ayat (7) diprioritaskan untuk kelompok sasaran antara lain :
 - a. penganggur;
 - b. setengah penganggur;
 - c. perempuan kepala keluarga;
 - d. anggota keluarga miskin; dan
 - e. anggota masyarakat marginal lainnya.
- (2) Besaran upah kerja paling sedikit 50 % (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa.
- (3) Pembayaran upah kerja padat karya tunai diberikan setiap hari.
- (4) Padat Karya Tunai Desa (PKTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas :
 - a. padat karya ekonomi produktif; dan
 - b. padat karya infrastruktur produktif.
- (5) Padat karya tunai ekonomi produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar meliputi :
 - a. pertanian dan perkebunan untuk tanaman pangan;
 - b. restoran dan wisata desa;
 - c. perdagangan logistik pangan;
 - d. perikanan;
 - e. peternakan;
 - f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan; dan
 - g. usaha ekonomi produktif lainnya.
- (6) Padat karya infrastruktur produktif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi infrastruktur untuk mendukung usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar berupa:
 - a. sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif;
 - b. sarana prasarana jasa serta usaha industri kecil dan atau industri rumahan;
 - c. sarana dan prasarana pemasaran;
 - d. sarana dan prasarana transportasi;

Paraf				
1	2	3	4	5

- e. sarana dan prasarana Desa wisata;
- f. sarana dan prasarana Desa digital; dan
- g. sarana dan prasarana pendukung usaha ekonomi produktif lainnya.

Paragraf 9

Pengadaan Bahan/Material

Pasal 78

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.
- (2) Pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. pendataan jenis dan potensi material lokal;
 - b. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan;
 - c. penentuan material/bahan yang disediakan dari Desa;
 - d. menentukan cara pengadaan material/bahan; dan
 - e. penentuan harga material atau bahan;
- (3) Cara pengadaan material/bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan secara swakelola dan dapat melalui penyedia barang/jasa.
- (4) Penentuan harga material dan bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berdasarkan hasil survey harga pasaran terdekat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 79

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, sekurang-kurangnya melakukan:
 - a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat;
 - b. pendataan sumbangan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang;
 - c. pendataan hibah dari masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga;

Paraf				
1	2	3	4	5

- d. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
 - e. penetapan jadwal kerja.
- (2) Kaur/Kasi pelaksana kegiatan wajib melaporkan pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat kepada Kepala Desa.

Pasal 80

- (1) Kepala Desa menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, sekurang-kurangnya mengadministrasikan dokumen:
- a. pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa dan diikuti dengan proses pembuatan akta hibah oleh kepala Desa; dan
 - b. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Pembiayaan akta hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dilakukan melalui APB Desa.

Pasal 81

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

Paraf				
1	2	3	4	

Bagian Ketiga
Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Paragraf 1

Umum

Pasal 82

Tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) huruf b 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 2

Rapat Kerja Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 83

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan untuk membahas :
 - a. informasi teknis kegiatan;
 - b. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. pengaduan masyarakat;
 - d. permasalahan, kendala, hambatan dan penanganannya;
 - e. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
 - f. 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 kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kebutuhan.
- (4) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan BPD, Lembaga Kemasyarakatan/Lembaga Adat Desa, kelompok kerja dan unsur masyarakat lainnya.

Paraf				
/	/	/	/	/

Paragraf 3
Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 84

- (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 untuk kegiatan infrastruktur Desa, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
 - a. pemeriksaan persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0 % (nol persen);
 - b. pemeriksaan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50 % (lima puluh persen); dan
 - c. pemeriksaan akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100 % (seratus persen).
- (3) Pemeriksaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk menilai kualitas dan progres capaian pembangunan sebagai acuan bagi Kepala Desa dalam menyetujui pengajuan/permintaan pembayaran oleh Kaur/Kasi pelaksana kegiatan.
- (4) Pemeriksaan kegiatan meliputi pemeriksaan kualitas fisik, kualitas bahan/material dan kualitas peralatan.
- (5) Pemeriksaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sesuai dengan dokumen RKP Desa.
- (6) Dalam rangka penyediaan Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan tenaga ahli yang berasal dari masyarakat Desa.
- (7) Dalam hal di Desa tidak memiliki tenaga ahli yang berasal dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka Kepala Desa dapat meminta Tenaga Pendamping Profesional dibidang infrastruktur di tingkat Kecamatan atau di tingkat Kabupaten.
- (8) Dalam hal terdapat kegiatan pembangunan infrastruktur yang membutuhkan keahlian tinggi dan spesialisasi tersebut tidak dimiliki oleh



tenaga pendamping profesional maka Kepala Desa dapat meminta bantuan kepada Bupati melalui Camat perihal kebutuhan tenaga ahli yang berasal dari Perangkat Daerah (PD) yang membidangi pekerjaan umum/infrastruktur.

Pasal 85

- (1) Pemeriksa kegiatan melaporkan kepada Kepala Desa perihal hasil pemeriksaan kegiatan yang sudah dilakukan.
- (2) Dalam hal pemeriksa menemukan adanya kesenjangan antara kualitas perencanaan dengan kualitas pelaksanaan maka pemeriksa dapat memberikan rekomendasi teknis perbaikan.
- (3) Kepala Desa melakukan evaluasi perbaikan terhadap kualitas dan kuantitas kegiatan berdasarkan rekomendasi teknis perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Desa.

Pasal 86

- (1) Pemeriksaan akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf c, Kepala Desa dapat membentuk tim pemeriksa untuk kegiatan infrastruktur yang tersebar di beberapa lokasi kegiatan.
- (2) Unsur yang masuk dalam tim pemeriksa kegiatan terdiri dari unsur masyarakat yang memiliki keahlian di bidang infrastruktur atau Perangkat Daerah Teknis, tenaga pendamping profesional dan Kader Teknik Desa.
- (3) Jumlah anggota tim minimal berjumlah 3 (tiga) orang atau berjumlah ganjil.
- (4) Tim pemeriksa menyampaikan laporan tertulis atas hasil pemeriksaannya kepada Kepala Desa.
- (5) Rekomendasi teknis tim pemeriksa kegiatan sebagai acuan bagi Kepala Desa untuk menerima atau menolak laporan akhir kegiatan dari Kaur/Kasi pelaksana kegiatan.

Paraf				
1	2	3	4	

Paragraf 4
Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 87

- (1) Pemerintah Daerah menetapkan peraturan tentang kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa dalam pembangunan Desa dalam hal terjadi :
 - a. kenaikan harga yang tidak wajar;
 - b. kelangkaan bahan material; dan/atau
 - c. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
- (2) Penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penetapan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Peraturan Bupati.

Pasal 88

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 melalui musyawarah Desa.
- (2) Perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa dilakukan melalui:
 1. swadaya masyarakat,
 2. bantuan pihak ketiga dan/atau
 3. bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
 - b. tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa; dan
 - c. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksana kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paraf			
			

Pasal 89

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri perubahan gambar desain dan Perubahan RAB dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan infrastruktur Desa.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 5

Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah

Pasal 90

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
 - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - b. pencermatan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
 - c. penetapan status masalah;
 - d. penanganan masalah; dan
 - e. penyelesaian masalah dan penetapan status penyelesaian masalah.
- (3) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
 - b. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
 - c. mengadministrasikan bukti pengaduan;
 - d. menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
 - e. melibatkan masyarakat Desa dalam menyelesaikan masalah; dan

Paraf				
1	2	3	4	5

- f. mengadministrasikan seluruh proses penyelesaian dan hasil penyelesaian masalah.
- (4) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh Desa berdasarkan kearifan lokal dan pengarusutamaan perdamaian melalui musyawarah Desa.
- (5) Dalam hal musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah Desa.

Pasal 91






- (1) Kepala desa bekerja sama dengan pelaksana kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat desa dalam penanganan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3).
- (2) Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, Kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 6

Pelaporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 92

- (1) Kaur/Kasi pelaksana kegiatan dibantu Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan kepada Kepala Desa.
- (2) Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- uraian kegiatan;
 - belanja kegiatan;
 - pencapaian target waktu pelaksanaan;
 - lokasi;
 - jumlah kelompok sasaran;
 - jumlah dan jenis tenaga kerja; dan
 - daftar tim pelaksana kegiatan.
- (3) Pelaksana kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) ke dalam Sistem Informasi Desa

Paraf				
				

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang sekurang-kurangnya meliputi:
- realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran;
 - foto kegiatan infrastruktur Desa kondisi 0%, 50%, dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
 - foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai;
 - foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa;
 - foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa; dan
 - gambar purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa.
- (5) Kepala Desa menyusun laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan laporan Kaur/Kasi tentang pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- pendahuluan;
 - program kerja penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - program kerja pelaksanaan pembangunan;
 - program kerja pembinaan kemasyarakatan;
 - program kerja pemberdayaan masyarakat;
 - program kerja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak;
 - keberhasilan yang dicapai, permasalahan yang dihadapi dan upaya yang ditempuh; dan
 - penutup.

Paragraf 7

Pertanggungjawaban Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 93

- BPD menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.
- Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap semester yaitu pada Bulan Juni dan Bulan Desember tahun anggaran berjalan.

Paraf			
1	2	3	4

- (3) Kepala Desa menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pembangunan Desa kepada BPD dalam musyawarah Desa

Pasal 94

- (1) Masyarakat Desa berpartisipasi menanggapi laporan hasil pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (3).
- (2) Tanggapan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan memberikan masukan kepada Kepala Desa.
- (3) BPD, Kepala Desa, pelaksana kegiatan dan masyarakat Desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Kepala Desa mengoordinasikan Kaur/Kasi pelaksana kegiatan untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan berdasarkan berita acara hasil kesepakatan musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Perbaikan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi perbaikan baik fisik dan administrasi.
- (7) Dalam hal perbaikan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah dilakukan sesuai kesepakatan, Kaur/kasi menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan meliputi:
 - a. kata pengantar;
 - b. daftar isi;
 - c. bab I. pendahuluan;
 - d. bab II. pelaksanaan kegiatan;
 - e. bab III. rencana dan realisasi fisik biaya;
 - f. bab IV. rencana pelestarian dan pengembangan;
 - g. bab V. penutup; dan
 - h. lampiran-lampiran.

Paraf				
1	2	3	4	

Paragraf 8
Pemanfaatan dan Keberlanjutan Hasil Kegiatan

Pasal 95

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

BAB IV
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 96

Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh :

- a. desa;
- b. pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan
- c. pihak lain.



Pasal 97

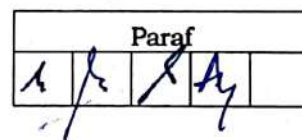
- (1) Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf a dilakukan sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (2) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. pemerintah Desa;
 - b. bpd;
 - c. lembaga kemasyarakatan Desa;
 - d. lembaga adat Desa;
 - e. badan usaha milik Desa (BUM Desa);
 - f. badan kerja sama antar Desa;
 - g. pelaksana yang di sepakati dalam hal kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga;
 - h. kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - i. unsur masyarakat individual dan/atau kelompok masyarakat.

Pasal 98

- (1) Pemberdayaan masyarakat Desa oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 huruf b dilakukan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. Pemerintah melalui Kementerian dan/atau lembaga Pemerintah Non Kementrian; dan
 - b. Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat di bantu pendamping profesional yang di kontrak oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

Pasal 99

- (1) Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 96 huruf c merupakan wujud peran serta masyarakat sipil dalam pendampingan Desa.



- (2) Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
- g. lembaga profesional;
 - h. asosiasi profesi;
 - i. organisasi masyarakat sipil;
 - j. perguruan tinggi dan/atau lembaga pendidikan lain;
 - k. organisasi kemasyarakatan, termasuk organisasi keagamaan, organisasi sosial, organisasi kepemudaan; organisasi wanita, organisasi atau kelompok seni budaya dan organisasi lainnya yang berkaitan dengan Desa; dan
 - l. perusahaan dan/atau badan usaha lain.

Bagian Kedua

Program dan/atau kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 100

Program dan/atau kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi :

- a. pengembangan kapasitas masyarakat dan Pemerintah Desa dalam pembangunan Desa;
- b. penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa;
- c. penguatan kelembagaan Desa dinamis; dan
- d. penguatan budaya Desa adaptif.

Paragraf 2

Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Pembangunan Desa

Pasal 101

Pengembangan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf a dilaksanakan melalui ;

- a. pendidikan, pelatihan dan pembelajaran;
- b. penyuluhan; dan
- c. pendampingan Desa.

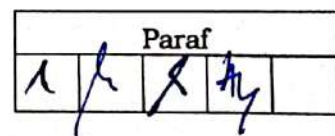
Paraf				
1	2	3	4	

Pasal 102

- (1) Pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf a difokuskan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian *SDGs* Desa dengan materi pembelajaran mengenai :
- kebijakan *SDGs* Desa;
 - pendataan Desa;
 - sistim informasi desa;
 - tata kelola pemerintah Desa;
 - tata kelola pembangunan Desa;
 - alih pengetahuan dan teknologi tepat guna; dan
 - materi pembelajaran lainnya yang berkaitan dengan kebutuhan desa.
- (2) Pendidikan, Pelatihan, dan pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- pelatihan dalam kelas;
 - pembelajaran mandiri;
 - komunitas pembelajar berupa kelompok belajar dan/atau kelompok diskusi;
 - mentoring;
 - sekolah lapang;
 - studi banding;
 - pemagangan;
 - pembelajaran jarak jauh; dan
 - cara pembelajaran lainnya sesuai kondisi objektif Desa.

Pasal 103

- (1) Penyuluhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf b difokuskan pada peningkatan pengetahuan, ketrampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian *SDGs* Desa.
- (2) Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- ceramah;
 - simulasi;
 - praktek lapang; dan
 - cara penyuluhan lainnya yang sesuai dengan kondisi objektif Desa.



Pasal 104

- (1) Pendampingan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 huruf c difokuskan pada peningkatan pengetahuan ketrampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian *SDGs* Desa.
- (2) Pendampingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. pendampingan kepada Pemerintah Desa dan BPD dalam mengelola kegiatan pendataan Desa, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa, kerjasama antar Desa, dan kerja sama dengan pihak ketiga serta pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa bersama difokuskan pada upaya pencapaian *SDGs* Desa;
 - b. pendampingan Desa untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan Desa difokuskan pada upaya mewujudkan *SDGs* Desa; dan
 - c. meningkatkan kualitas pemerintah Desa dan kualitas partisipasi masyarakat Desa melalui mentoring, pembelajaran secara mandiri, dan/atau pembelajaran melalui komunitas pembelajar.

Paragraf 3

Penegakan Hak dan Kewajiban Desa serta Masyarakat Desa

Pasal 105

- (1) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf b difokuskan pada upaya pencapaian *SDGs* Desa.
- (2) Penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pengembangan paralegal;
 - b. bantuan hukum;
 - c. advokasi kebijakan;
 - d. pengembangan akuntabilitas sosial;
 - e. pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa; dan
 - f. pengembangan jurnalisme warga.

Paragraf 4
Penguatan Kelembagaan Desa Dinamis

Pasal 106

- (1) Penguatan kelembagaan Desa dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf c difokuskan pada upaya pencapaian *SDGs* Desa.
- (2) Penguatan kapasitas Desa dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui :
 - a. ketahanan sosial masyarakat Desa dan perdesaan;
 - b. kaderisasi masyarakat Desa;
 - c. advokasi kewenangan dan regulasi Desa;
 - d. konsolidasi partisipasi masyarakat Desa; dan
 - e. penguatan kerja sama antar Desa, kerja sama Desa dengan pihak ketiga, dan jaringan sosial.

Paragraf 5
Penguatan Budaya Desa Adaptif

Pasal 107

- (1) Penguatan budaya Desa adaptif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 huruf d difokuskan pada upaya pencapaian *SDGs* Desa.
- (2) Penguatan budaya Desa adaptif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. pengembangan modal sosial budaya Desa dan perdesaan;
 - b. pengembangan Desa inklusi dan/ atau Desa adat;
 - c. swakelola pembangunan Desa;
 - d. pemajuan kebudayaan Desa;
 - e. pemberdayaan masyarakat Desa berbasis adat dan budaya; dan
 - f. peningkatan peran lembaga kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa.

Paraf				
1	2	3	4	5

BAB V
PEMANTAUAN DAN PENGAWASAN PEMBANGUNAN DESA

Pasal 108

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

Pasal 109

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

Pasal 110

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

Paraf				
				

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

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 111

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, RKP Desa yang sudah ada dan sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai dengan berakhir masa berlakunya.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, RPJM Desa yang sudah ada dan sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai dengan Tahun 2022 dan untuk selanjutnya disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku pelaksanaan pembangunan yang sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai akhir Tahun Anggaran 2021 untuk selanjutnya disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.

Paraf				
				

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 112

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Ketentuan Pasal 43 ayat (2) sampai ayat (13), Pasal 44, Pasal 45 Peraturan Bupati Ende Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2019 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 113

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ende.

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 14 April 2021



Diundangkan di Ende
pada tanggal 14 April 2021

Ag. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 7

Paraf				
1	2	3	4	5

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 7 TAHUN 2021



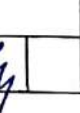

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Formulir	Pasal terkait	Nama Form	Halaman
	Daftar Lampiran			1-3
A. FORMAT PERENCANAAN				
I	TAHAPAN RPJMDES			
1	Contoh Surat Keputusan (SK) Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa	Pasal 10	1	4-5
2	Data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa	Pasal 13	2	6
3	Format Data Desa			
	a Daftar sumber daya alam	Pasal 16	3a	7
	b Daftar sumber daya manusia	Pasal 16	3b	8
	c Daftar sumber daya pembangunan	Pasal 16	3c	9
	d Daftar sumber daya sosial budaya	Pasal 16	3d	10
4	Alat Bantu Penggalian Gagasan			
	a Contoh Sketsa Desa	Pasal 19	4a	11
	b Contoh bagan kelembagaan	Pasal 19	4b	12
	c Contoh kalender musim	Pasal 19	4c	13
	d Daftar Pengelompokan Masalah dan Potensi		4d	14
	e Penentuan peringkat Masalah		4e	15
	f Tindakan Pemecahan Masalah		4f	16
	g Penentuan Peringkat Tindakan		4g	17
	h Daftar gagasan dusun/kelompok	Pasal 18 (5)	4h	18
	i Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa	Pasal 20	4i	19
5	Daftar Parameter Kegiatan			
	a. Daftar Parameter Kegiatan	Pasal 17	5a	20-24
	b. Daftar capaian SDGs Desa	Pasal 19	5b	25
6	Hasil Pengkajian Keadaan Desa (PKD)			
	a Laporan hasil pengkajian keadaan Desa (Contoh Outline)	Pasal 21 (1)	6a	26-27
	b Berita Acara hasil pengkajian keadaan Desa (PKD)	Pasal 21(2)	6b	28
7	Musdes Penyusunan RPJMDesa			
	a Berita Acara Musyawarah Desa	Pasal 25	7a	29
	b Rancangan RPJMDesa	Pasal 26	7b	30-31
8	Berita acara penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim	pasal 26 (3)	8	32
9	Lembar Evaluasi Dokumen RPJMDes	Pasal 31 (6)	9a	33
10	Berita acara Penyusunan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 29 (2)	10	34
11	Sistematika Dokumen RPJM Desa			
	a Sistematika RPJM Desa	Pasal 32	11a	35
	b Lampiran RPJMDes		11b	36




Paraf

[Signature]

TAHAPAN RKPDes				
12	Penyusunan RKP Desa melalui Musyawarah Desa			
	a Berita acara penyusunan RKP Desa melalui Musyawarah Desa	Pasal 37	12a	37
	b Contoh SK Kepala Desa tentang Tim Verifikasi teknis	Pasal 37 (3)	12b	38-40
12	Tim Penyusun RKP Desa			
	a. Contoh SK Tim Penyusun RKP Desa	Pasal 38	13.a	41-43
	b. Contoh SK Tim Penyusun Desain dan RAB	Pasal 49 (2)	13.b	44-46
13	Pagu indikatif Desa	Pasal 40 (a)	14	47
14	Rencana program dan Kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa	Pasal 40 (b)	15	48
15	Dokumen Desain dan RAB Teknis			
	a Proposal Teknis Sarana Prasarana	Psl 48 (1)	16a	49
	b Proposal Non Sarana Prasarana		16b	50
	c Surat Pernyataan Hibah lahan		16c	51
	d Surat Pernyataan Tidak Menuntut ganti rugi		16d	52
	e Gambar Rencana Prasarana	Psl 49 (4)	16e	53
	f Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Psl 49 (4)	16f	54
	g Rekapitulasi RAB	Psl 49 (4)	16g	55
	h Lembar Kerja Perhitungan Volume dan analisa kebutuhan	Psl 49 (4)	16h	56
	i Foto awal lokasi kegiatan		16i	57
	j Lembar survey harga		16j	58
16	Lembar Pemeriksaan Dokumen Teknis			
	a Lembar Pemeriksaan proposal Teknis & RAB Sarpras	Pasal 51 (1)	17a	59
	b Catatan Pemeriksaan Desain RAB		17b	60
17	BA Penyusunan RKPDes oleh Tim Penyusun	Pasal 43	18	61
	a Rancangan RKP Desa (Tim Penyusun)	Psl 44	18a	62-63
	b Rancangan DU RKP Desa (Tim Penyusun)		18b	64
18	a. Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 48	19a	65
	b BA Kesepakatan Bersama Kepala Desa dan BPD tentang Rancangan RKPDes menjadi Perdes RKPDes	Psl 48 (5)	19b	66
19	Sistematika Dokumen RKP Desa			
	a Contoh Perdes RKPDes	Pasal 57 (4)	20a	67-69
	b Sistematika RKPDes	Pasal 58 (1)	20b	70-71
	c Daftar Lampiran Dokumen RKPDes	Pasal 58 (1)	20c	72
20	Lembar Evaluasi dan klarifikasi			
	a. Lembar Evaluasi Dokumen RKPDes	Pasal 58 (5)	21a	73-75
	b. Lembar klarifikasi Perdes RKPDes	Pasal 59 (6)	21b	76
20	BA Musrenbangdesa Khusus tentang Perubahan RKP Desa	Pasal 62(3)	22	77
B. FORMAT PELAKSANAAN				
1	Rencana kerja kegiatan Desa	Pasal 71	23	78
2	Ceklis materi sosialisasi kegiatan Desa	Pasal 72	24a	79
3	Ceklis materi pembekalan dan/atau pelatihan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Desa	Pasal 73	24b	80
4	Ceklis dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan	Pasal 75	24c	81
5	Pengadaan tenaga kerja	Pasal 76		
	a Kebutuhan tenaga kerja		25a	82
	b daftar Keluarga Pra KS dan Sejahtera 1		25b	83
	c Daftar penduduk > 15 tahun (bukan pelajar, mahasiswa, dst		25c	84

Paraf			
			

	d Daftar keluarga dengan gizi buruk		25d	85
	e Data Pekerja pada Kegiatan PKT	Pasal 77	25e	96
	f Form HOK Harian		25f	87
	g Form HOK Mingguan		25g	88
	h Laporan pelaksanaan PKT Desa		25h	89
	i Laporan pelaksanaan PKT Kecamatan		25i	90
	j Form HOK Borongan		25j	91
6	Daftar kebutuhan material/bahan	Pasal 78	26	92
7	Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat	Pasal 79		
	a Daftar realisasi swadaya dana		27a	93
	b Daftar realisasi swadaya barang/ bahan		27b	94
	c Daftar realisasi tenaga sukarela		27c	95
8	Lembar Pemeriksaan Kegiatan	Pasal 84	28	96
9	Perubahan Kegiatan			
	a. Berita Acara perubahan kegiatan	Pasal 75	29a	97
	b. Tabel Perubahan Kegiatan		29b	98
10	Berita Acara Penyelesaian Masalah	Pasal 78	30	99
11	laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa			
	a Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Pasal 83	31a	100
	b Perkembangan pelaksanaan pekerjaan		31b	101
	c Pengaduan masyarakat		31c	102
	d Masalah, kendala dan hambatan		31d	103
	e Realisasi biaya		31e	104
	f Rekapitulasi Realisasi Biaya		31f	105
	g Gambar purna laksana		31g	106
12	Berita Acara Musdes dalam rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa	pasal 85	32	107-108
	Sistimatika Laporan akhir Pelaksanaan Kegiatan (outline)		33	109
C. FORMAT PEMANTAUAN				
1	Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa	Pasal 88	34	110
2	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan		35	111

Paraf			
			

Form 1. Contoh SK Kepala Desa tentang Tim Perumus RPJMDes

**PEMERINTAH DESA.....**

KEPUTUSAN KEPALA

NOMOR TAHUN

TENTANG**TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

KEPALA DESA

- Menimbang :
- a bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa perlu dilakukan penyusunan dokumen RPJM Desa;
 - b bahwa mereka yang namanya dan jabatannya tercantum dalam lampiran keputusan ini di pandang cakap dan memenuhi kriteria dalam penyusunan dokumen RPJMDesa;
 - c Bahwa berdasarkan poin (a) dan (b) diatas perlu di bentuk Tim Penyusun RPJMDes yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa

- Mengingat :
- 1
 - 2
 - 3dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA Menunjuk nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun RPJMDesa.....,

KEDUA Tugas Utama Tim Penyusun RPJM Desa..... :
 a. Penyelarasan arah kebijakan pembangunan Kabupaten;
 b. Pengkajian keadaan Desa;
 c. Penyusunan rancangan RPJM Desa.....; dan
 d. Penyempurnaan rancangan RPJM Desa.....

KETIGA Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan, apabila ada kekeliruan dalam ketetapan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapka di :

Pada tanggal : 20..

KEPALA DESA

.....

Paraf				
1	2	3	4	

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR : TAHUN 20..
 TANGGAL : 20....

DAFTAR NAMA
 TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1		Pembina	1
2		Ketua	2
3		Sekretaris	3
4		Anggota	4
5		Anggota	5
6		Anggota	6
7		Anggota	7
8		Anggota	8
9		Anggota	9
10		Anggota	10
11		Anggota	11

..... 20..
 KEPALA DESA

.....

Paraf

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

Form 2. Daftar Rencana Program/Kegiatan Pembangunan Kabupaten

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN KABUPATEN YANG MASUK KE DESA

DESA	
KECAMATAN	
KABUPATEN	Ende
PROVINSI	Nusa Tenggara Timur

No	Program/ Kegiatan	SKPD Pengelola Program/ Kegiatan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Satuan	Pagu Dana (Rp.)

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5

3.a. Format Daftar Sumber Daya Alam

DAFTAR SUMBER DAYA ALAM			
DESA :			
KECAMATAN :			
KABUPATEN : ENDE			
PROVINSI : NTT			
No	Uraian Sumber Daya Alam	Volume	Satuan
	CONTOH		
1	Material batu kali dan Kerikil	400.000	m3
2	Pasir urug	700.000	m3
3	Lahan Tegalan	11.128	Ha
4	Lahan Persawahan	1.104	Ha
5	Lahan Hutan	35.000	Ha
6	Sungai	8.124	Ha
7	Tanaman Perkebunan : Cengkeh, Lada, Kopi, Panili	6.500	Ha
8	Air terjun	4	bh
9Dst .		

Mengetahui Kepala Desa	Desa, tanggal,, Ketua Tim Penyusun RPJM Desa
(.....)	(.....)
<p>Keterangan: Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa, Data kependudukan catatan sipil, data pendidikan dll yang relevan D = SDA dalam Desa K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/ Wilayah Antar Desa</p>	

Paraf				
1	2	3	4	5

3.b. Format Daftar Sumber Daya Manusia

DAFTAR SUMBER DAYA MANUSIA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : ENDE
 PROVINSI : NTT

No	Uraian Sumber Daya Manusia (SDM)	Jumlah	Satuan
1	Penduduk dan keluarga		
	a. Jumlah penduduk laki-laki		orang
	b. Jumlah penduduk perempuan		orang
	c. Jumlah keluarga		keluarga
2	Sumber penghasilan utama penduduk		
	a. Pertanian, perikanan, perkebunan		
	b. Pertambangan dan penggalian		
	c. Industri pengolahan (pabrik, kerajinan, dll)		
	d. Perdagangan besar/eceran dan rumah makan		
	e. Angkutan, pergudangan, komunikasi		
	f. Jasa		
	g. Lainnya (air, gas, listrik, konstruksi, perbankan, dll)		
3	Tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan		
	a. Lulusan S-1 keatas	8	orang
	b. Lulusan SLA	252	orang
	c. Lulusan SMP	574	orang
	d. Lulusan SD	2294	orang
	e. Tidak tamat SD/ tidak sekolah	29	orang
4		

Mengetahui Kepala Desa (.....)	Ketua Tim Penyusun RPJM Desa (.....) (.....)
--	--

Keterangan:

D = SDA dalam Desa

K = SDA terkait Kawasan Perdesaan/Wilayah Antar Desa

Paraf				
h	p	s	A	y

3c. Format Daftar Sumber Daya Pembangunan

DAFTAR SUMBER DAYA PEMBANGUNAN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : ENDE
 PROVINSI : NTT

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

Desa, tanggal,,
 Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

Mengetahui
 Kepala Desa

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : ENDE
PROVINSI : NTT

[illegible]

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

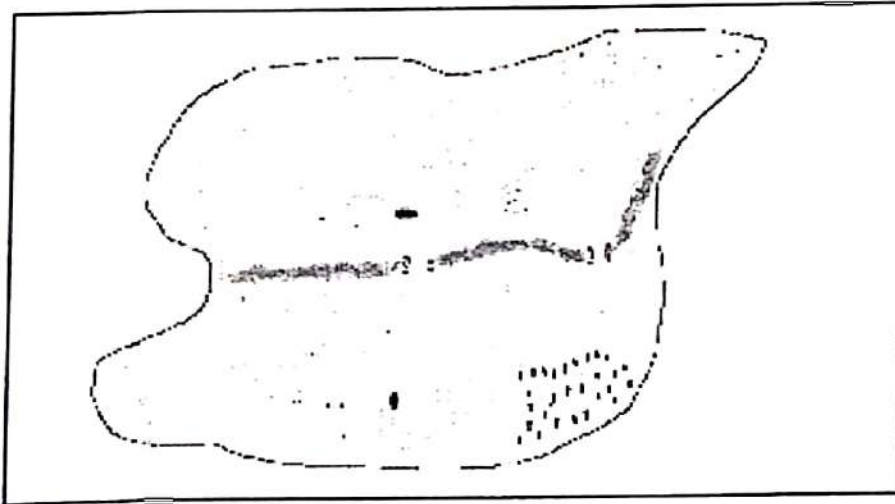
(.....)

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

Paraf				
u	R	X	A ₂	

4a. Contoh Sketsa Desa

a. POTRET/SKETSA DESA







b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI POTRET DESA

No	MASALAH	POTENSI
1	Jalan desa di wilayah RW 02 sepanjang 1.000 meter rusak berat	Batu Pasir Tenaga Gotong Royong
2	Lingkungan perumahan penduduk RW 07 tidak sehat	- LK-Desa dan PKK - Kader-kader di desa - Puskesmas pembantu
3	Banyak anak balita di RW 13 menderita penyakit campak	- Puskesmas Pembantu - Posyandu - Kader Posyandu
4	Tambak kolam ikan kurang dimanfaatkan oleh petani ikan	- Ikatan lahan tambak - Aliran irigasi - Petani tambak
5	Jembatan di Dusun Darnai longsor	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

Paraf

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1.	PEMDES & BPD	Parangkat desa kurang dalam memberikan pelayanan pada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Perangkat lengkap - Sarana tersedia
2.	LK-Desa	Pengurus LK sebagian besar tidak tampak kegiatannya	<ul style="list-style-type: none"> - Pengurus lengkap - Tenaga pengurus potensial
3.	KELOMPOK TANI	Kegiatan kelompok tani di Dusun Damai macet	<ul style="list-style-type: none"> - Lembaga ada - Pengurus lengkap
4.	SIMPAN PINJAM	Pengurus Simpan Pinjam tdk pernah melakukan anyay dg anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Modal usaha besar - Pengurus lengkap
5.	KUD	Kurang bersemangat dalam melaksanakan hasil pertemuan	<ul style="list-style-type: none"> - Ada program pelatihan - Ada kredit tanpa runtuah tersedia
	dst	dst	dst

Paraf				
				

4c. Contoh Kalender Musim

a. GAMBAR KALENDER MUSIM

MASALAH KURANGAN KEHIDUPAN	PANCARoba			KEMARAU				MUSIM HUJAN				
	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Oktr	Nov	Dst
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	++	+++	++	+	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	-	+++	+++	+	-	-	-	-	-
Kesehatan (banyak penyakit)	++	+++	++	-	++	-	-	-	++	+++	+	-
Banjir	-	-	-	-	++	-	+	-	-	-	-	-
Panen	+++	+++	-	-	-	+++	-	-	-	-	-	-
Tanam	-	-	-	-	-	-	-	-	+++	+++	+	-
Dst												

b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI KALENDER MUSIM

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

Paraf

1/8/8/4

4d. Format Pengelompokan Masalah dan Potensi

PENGELOMPOKAN MASALAH DAN POTENSI

No	Masalah	Potensi
A	Sketsa / potret Desa	
1	MCK masyarakat belum berfungsi dengan baik	- Batu - Tenaga kerja
2	Anak usia PAUD belum mendapatkan belum mendapatkan pendidikan	- LPM dan PKK - Kader-kader di Des - warga sarjana guru PAUD
3	Jembatan ke lokasi pertanian masih darurat dengan konstruksi kayu	- Batu - Tenaga kerja terampil
4 Dan seterusnya	
B	Bagan Kelembagaan	
1	
2	
	
C	Kalender Musim	
1	
2	
	





Paraf

(Dari Pengelompokan Masalah dan potensi)

Keterangan :

9-10 sangat tinggi

Di buat oleh tim penyusun

Paraf			
			

Format 4f. Tindakan Pemecahan Masalah

TINDAKAN PEMECAHAN MASALAH
(Dari Peringkat Masalah)

No	Kode	Masalah (Sesuai Urutan Peringkat)	Penyebab	Potensi	Alternatif Tindakan pemecahan masalah	Rencana Kegiatan Penanganan	
						Jenis Kegiatan	Volume
1	SD 01	Siswa PAUD melaksanakan kegiatan belajar mengajar di rumah warga	Belum sarana prasarana PAUD, belum ada guru tetap	anak usia PAUD, aktifitas PAUD dan lokasi	Pengadaan Lahan PAUD secara swadaya	Pengadaan lahan PAUD secara swadaya	20x30 m2
					Membangun gedung PAUD dan perlengkapan	Pembangunan Gedung PAUD	7x20 m2
						Pengadaan APE	2 paket
						Pembangunan sanitasi PAUD	1 Paket
						Honor Guru PAUD	1 Paket
2							
dst..							

Tempat, tanggal/bulan/tahun

Di buat oleh tim penyusun

Keterangan :

1. Skoor Penilaian

1-2 *sangat kurang*

3-4 *kurang*

5-6 *cukup*

7-8 *tinggi*

9-10 *sangat tinggi*

No	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda tangan

Paraf			

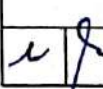



Format 4.g. Penentuan Peringkat Tindakan

PENENTUAN PERINGKAT TINDAKAN
(Dari tindakan pemecahan Masalah)

No	Kode	RENCANA KEGIATAN PRIORITAS (Dari Tindakan Pemecahan Masalah)	Jumlah Nilai	Peringkat Kegiatan
1	SD 01	Siswa PAUD melaksanakan kegiatan belajar mengajar di rumah warga		
2	SD ...			
dst				

Tempat, tanggal/bulan/tahun

No	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda tangan

Paraf			
			

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : ENDE
PROVINSI : NTT

[illegible]

Ketua
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Dipindai dengan CamScanner

Format 4.i. Rekapitulasi Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa

REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : ENDE
 PROVINSI : NTT

No	Usulan Rencana Kegiatan berdasarkan Bidang	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					Laki-laki	Perempuan	A-RTM
	Contoh						
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	1. Penetapan dan penegasan batas Desa	Dusun Wolokoli	1	paket	45	47	75
	2. Pendataan Desa						
	3. Penyusunan tata ruang Desa						
						
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa						
	1. Pemeliharaan jalan						
	2. Pembangunan jaringan irigasi						
	3. Rehabilitasi Gedung Posyandu						
						
III	Pembinaan Kemasyarakatan						
	1. Pembinaan PKK						
	2. Pelaksanaan Siskamling						
	3. Pembinaan kerukunan umat beragama						
	...						
IV	Pemberdayaan Masyarakat						
	1. Pelatihan tata boga						
	2. Pelatihan teknologi tepat guna						
	3. Pelatihan KPMD						
						
V	Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak desa						
	1.						
	2.						

Mengetahui
Kepala Desa

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Keterangan:




A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Paraf			
h	R	X	Hy

DAFTAR PARAMETER KEGIATAN

1. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA
<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:</i>
1.1. Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan)
Kegiatan :
1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
4. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll)
5. Penyediaan Tunjangan BPD
6. Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, Perjalanan Dinas, Listrik/telepon dll)
7. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
8. Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1.2. Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
Kegiatan :
1. Penyediaan saran (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
2. Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
3. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa
4. lain-lain kegiatan sub bidang saran dan prasarana pemerintahan Desa
1.3. Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
Kegiatan :
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
1.4. Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
Kegiatan :
1. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (musdes, musrenbangdes/pra-musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
2. Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdes, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
3. Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes, 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, dll - diluar 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 Sistem 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 Antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
12. lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan

Paraf

		
---	---	---

1.5. Sub Bidang Pertanahan	
Kegiatan :	
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
8.	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanahan
2. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa 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, bidang ini mencakup:</i>	
2.1. Sub Bidang Pendidikan	
Kegiatan :	
1.	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
3.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Baca Desa/Sanggar Belajar Milik Desa
4.	Pemeliharaan sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa
5.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa)
6.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan sarana Prasaran Perpustakaan Taman Baca Desa/Sanggar Belajar Milik Desa
7.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
8.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
9.	Dukungan Pendidikan bagi Siswi Miskin/Berprestasi
10.	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan
2.2. Sub Bidang Kesehatan	
Kegiatan :	
1.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/ Polindes Milik Desa (obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan bidan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2.	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif kader Posyandu)
3.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
4.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
5.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
6.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Belita (BKB)
7.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
8.	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
9.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
10.	lain-lain kegiatan sub bidang Kesehatan
2.3. Sub Bidang Pekerjaan umum dan Penataan Ruang	
Kegiatan :	
1.	Pemeliharaan Jalan Desa
2.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
3.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
4.	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
5.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-Gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
6.	Pemeliharaan Gedung/Prasaran Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
7.	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa
8.	Pemeliharaan Embung Milik Desa

Paraf

u/r/8/Ag

9. Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pengerasan Jalan Desa
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pengerasan Jalan Usaha Tani
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pengerasan Jembatan Milik Desa
14. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa Desa (Gorong-Gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
15. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan
16. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
17. Pembuatan Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
18. Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
19. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
20. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa
21. lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
2.4. Sub Bidang Kawasan Permukiman Kegiatan :
1. Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2. Pemeliharaan Resapan Sumur Milik Desa
3. Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/ Sumur Bor, dll)
4. Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tetangga (pipanisasi, dll)
5. Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, parit, dll., diluar prasarana jalan)
6. Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
7. Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
8. Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)
9. Pemeliharaan Taman/ Taman Bermain Anak Milik Desa
10. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
11. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Air Bersih Milik Desa Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/ Sumur Bor, dll)
12. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tetangga (pipanisasi, dll)
13. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan (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
18. lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman
2.5. Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup Kegiatan :
1. Pengelolaan Hutan Milik Desa
2. Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
3. Pelatihan/Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
4. lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2.6. Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kegiatan :
1. Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2. Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk warga, dll)
3. Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
4. lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Pnformatika
2.7. Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral Kegiatan :
1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat

Paraf			
1	2	3	4

Desa
3. lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2.8. Sub Bidang Pariwisata
Kegiatan :
1. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
3. Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
4. lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
3. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/ lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3.1. Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat
Kegiatan :
1. Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli, dll)
2. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (satlinmas desa)
3. Koordinasi Pembinaan Ketentraman Ketertiban dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat, instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
4. Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
5. Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
6. Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
7. lain-lain kegiatan sub bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat
3.2. Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
Kegiatan :
1. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
2. Pengiriman Kontingen Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) 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
6. lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3.3. Sub Bidang Kepemudaan dan Olah raga
Kegiatan :
1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
2. Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) 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 Olah Raga milik Desa
6. Pembinaan Krang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah Raga
7. lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3.4. Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
Kegiatan :
1. Pembinaan Lembaga Adat
2. Pembinaan LKMD/ LPM/ LPMD
3. Pembinaan PKK
4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
4. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4.1. Sub Bidang Kelautan dan Perikanan

Paraf

1 8 8 4

Kegiatan :	
1.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat milik Desa
2.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan/Sungai/Kecil Milik Desa
3.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat milik Desa
4.	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai Kecil milik Desa
5.	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
6.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan
7.	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan
4.2. Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	
Kegiatan :	
1.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan Pertanian, Penggilangan Padi/Jagung, dll)
2.	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat produksi dan pengolahan peternakan, Kandang dll)
3.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (lumbung desa dll)
4.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
5.	Pelatihan/Teknologi Bimtek tepat Guna untuk Pertanian dan Peternakan
6.	lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan
4.3. Sub bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
Kegiatan :	
1.	Peningkatan kapasitas kepala desa
2.	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
3.	Peningkatan kapasitas BPD
4.	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4.4. Sub Bidang pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan keluarga	
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
4.5. Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	
Kegiatan :	
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
4.	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
4.6. Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
Kegiatan :	
1.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
2.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
3.	lain-lain kegiatan sub bidang penanaman Modal
4.7. Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
Kegiatan :	
1.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
2.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa
3.	Pengembangan Industri Kecil level Desa
4.	Pembentukan/Fasilitas/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
5.	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian
5. BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA	
<i>Bidang Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:</i>	
5.1. Sub Bidang Penggulangan Bencana	
1.	Penanggulangan Bencana
5.2. Sub Bidang Keadaan Darurat	
1.	Keadaan Darurat
5.3. Sub Bidang Keadaan Mendesak	
1.	Keadaan Mendesak

Paraf			
1	2	3	4

Form 5.b Daftar Prioritas SDGS

Daftar prioritas SDGS Desa

1.	Desa tanpa kemiskinan
2.	Desa Tanpa Kelaparan
3.	Desa sehat dan sejahtera
4.	Pendidikan Desa berkualitas
5.	Keterlibatan perempuan Desa
6.	Desa layak air bersih dan sanitasi
7.	Desa berenergi bersih dan terbarukan
8.	Pertumbuhan ekonomi Desa merata
9.	Infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan
10.	Desa tanpa kesenjangan
11.	Kawasan permukiman Desa aman dan nyaman
12.	Konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan
13.	Desa tanggap perubahan iklim
14.	Desa peduli lingkungan laut
15.	Desa peduli lingkungan darat
16.	Desa damai berkeadilan
17.	Kemitraan untuk pembangunan desa
18.	Kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif

Paraf			
1	2	3	4

Format 6a. Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa

LAPORAN

PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

I. LATAR BELAKANG

Contoh

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

.....

II. TUJUAN :

Contoh

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

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

III. TIM PELAKSANA PENGKAJIAN KEADAAN DESA

Contoh

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

.....

IV. PENDEKATAN DAN METODE

Contoh

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

.....

VI. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN

Contoh

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

.....

VII. PROSES PELAKSANAAN

Contoh

- a. Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten/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

Paraf			
1	2	3	4

- d Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk merumuskan usulan rencana kegiatan
- e Membuat rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- f

IX. HASIL

Contoh

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

X Rencana Kerja Tindak Lanjut

Contoh

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa

Mengetahui,
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 6b. Berita Acara Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA (PKD)**

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa, di Desa
Kecamatan Kabupaten Ende Provinsi Nusa Tenggara Timur 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
- 5






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

Mengetahui,
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Paraf				
				

Format 7a. Berita Acara Musyawarah Desa RPJM Desa

**BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA (MUDES)
PENYUSUNAN RPJM - DESA**

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa, telah diadakan musyawarah Desa di Desa Kecamatan..... Kabupaten Ende Provinsi Nusa Tenggara Timur 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

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

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

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

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

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

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

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

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5

DESA :



KECAMATAN :

PROVINSI : NTT

KECAMATAN :

PROVINSI

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan/Jenis Kegiatan					Lokasi (RT/R/ Dusun)	Prakiraan Volume	Mendukung SDGs Desa ke-	Data existing tahun ke-0	Waktu Pelaksanaan (tahun)						Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Prakiraan Pola Pelaksanaan		
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan	Jenis Kegiatan	1					2	3	4	5	6	Jumlah Dana (Rp)	Sumber	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	r	s	t	u
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																			
Jumlah Per Bidang 1																				
2	Pembangunan Desa																			
Jumlah Per Bidang 2																				
3	Pembinaan Kemasyarakatan																			
Jumlah Per Bidang 3																-				





Paraf				
				

Mengetahui :
Kepala Desa,

Disusun oleh:
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Paraf			
			

Format 8. Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJMDes

**BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA**

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di Desa
Kecamatan Kabupaten Ende provinsi Nusa Tenggara Timur dalam
rangka penyusunan rancangan RPJM - Desa, maka pada hari ini :

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab agar dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Paraf			
LS	SA		

Form 9a. Lembar Evaluasi Dokumen RPJMDes

LEMBAR EVALUASI PROSES PENYUSUNAN RPJMDES

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten : Ende
 Propinsi : NTT

	Jenis Dokumen yang Diperiksa	Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	SK Pembentukan Tim Perumus			
2	Data Rencana Progam/kegiatan kabupaten			
3	Daftar sumber daya alam			
4	Daftar sumber daya manusia			
5	Daftar sumber daya pembangunan			
6	Daftar sumber daya sosial budaya			
7	Sketsa desa			
8	Bagan kelembagaan			
9	Kalender musim			
10	Daftar masalah dan potensi setiap alat kaji			
11	Daftar pengelompokan masalah dan potensi			
12	Penentuan peringkat Masalah			
13	Tindakan Pemecahan Masalah			
14	Penentuan Peringkat Tindakan			
15	Daftar gagasan dusun/kelompok			
16	Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa			
17	Laporan hasil pengkajian keadaan Desa (Contoh Outline			
18	Berita Acara hasil pengkajian keadaan Desa (PKD)			
19	Berita Acara Musdes Penyusunan RPJMDE			
20	Rancangan Rencana Kegiatan RPJMDes			
21	Berita acara penyusunan rancangan RPJM Desa			
22	Berita Acara Musrenbangdesa RPJMDesa			
23	Rancangan RPJMDes (pasca Musrenbangdesa			

Diperiksa Tanggal :

Hasil Pemeriksaan dinyatakan : Layak / Tidak Layak

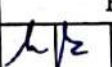

Tim Evaluasi

1 (.....)

2 (.....)

3 (.....)

4 (.....)

Paraf	
	

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

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RPJM Desa di Desa Kecamatan Kabupaten Ende Propinsi NTT 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

1.
2.
3.dst

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : dari

Notulen : dari

Narasumber : 1. dari

2. dari

3. dan seterusnya

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

1.
2.
3.

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

Ketua BPD

Desa, Tanggal20....
Kepala Desa

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

(.....)

Keterangan : Lampiran notulen dan daftar hadir

Paraf			
u/z	/	Ay	

SISTEMATIKA DOKUMEN RPJMDES**BAB. I. PENDAHULUAN**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Pengertian
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Dasar Hukum
- 1.5 Hubungan RPJM Dengan Dokumen Lainnya

BAB II. GAMBARAN UMUM KONDISI DESA

- 2.1 Sejarah Desa
- 2.2 Gambaran Umum Potensi Desa
- 2.3 Kelembagaan dan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Pemerintah Desa
- 2.4 Masalah/Isu strategis yang dihadapi Desa

BAB. III VISI DAN MISI

- 3.1 Visi Kepala Desa
- 3.2 Misi Kepala Desa

BAB. IV. TUJUAN SASARAN DARI MISI

- 4.1 Tujuan dari Misi
- 4.2 Sasaran dari Misi

BAB. V. STRATEGI PEMBANGUNAN DESA

- 5.1. Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal
- 5.2. Isu-Isu Strategis
- 5.3. Faktor Penentu Keberhasilan

BAB. VI. ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN

- 6.1. Prediksi Pendapatan Desa selama 6 tahun
- 6.2. Arah Kebijakan Belanja Desa
- 6.3. Arah Kebijakan Pembiayaan Desa
- 6.4. Strategi Pencapaian Keuangan Desa

BAB. VII. KEBIJAKAN UMUM**BAB. VIII. PROGRAM PEMBANGUNAN DESA**

- 8.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
- 8.2 Bidang Pelaksanaan pembangunan Desa
- 8.3 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
- 8.4 Bidang Pelaksanaan pembangunan Desa

BAB. IX PENUTUP

Lampiran – Lampiran

Paraf			
1	2	3	4

Lampiran-Lampiran RPJM Desa

1. Matriks Tahapan dan Alur Penyusunan RPJM Desa
2. SK Kepala Desa tentang Penetapan Tim Penyusunan RPJM Desa.
 - Tabel Data Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan dari Supra Desa
 - Lampiran Data Desa tentang Daftar Sumber Daya Alam
 - Lampiran Data Desa tentang Daftar Sumber Daya Manusia
 - Lampiran Daftar Sumber Daya Pembangunan
 - Lampiran Daftar Sumber Daya Sosial Budaya
 - Lampiran Daftar Gagasan Dusun/Kelompok
 - Lampiran Daftar Gagasan Dusun/Kelompok (Sketsa Desa)
 - Lampiran Daftar Gagasan Dusun/Kelompok (Kalender Musim)
 - Lampiran Daftar Gagasan Dusun/Kelompok (Bagan Kelembagaan Dusun)
 - Rekapitulasi Usulan RKD dari Dusun dan/atau Kelompok Masyarakat
 - Formulir Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa
 - Formulir Berita Acara Hasil Pengkajian Keadaan Desa
 - Formulir Berita Acara Penyusunan RPJM Desa melalui Musyawarah Desa
 - Formulir Rancangan RPJM Desa
 - Formulir Berita Acara tentang Hasil Penyusunan Rancangan RPJM Desa
 - Formulir Berita acara Penyusunan RPJM Desa melalui Musrembang Desa.
3. Dokumentasi Proses Penyusunan

Paraf			
1	2	3	4

**BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA
MELALUI MUSYAWARAH DESA**

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RKP Desa di Desa Kecamatan
..... Kabupaten Ende Propinsi NTT pada :

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah diadakan acara musyawarah Desa yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

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

A. Materi

Contoh :

1. Pencermatan RPJM Desa (evaluasi realisasi usulan tahun sebelumnya dan usulan kegiatan tahun ini)
2. Kriteria dan pembentukan Tim Verifikasi
3.dst

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : dari

Notulen : dari

Narasumber : 1. dari

2. dari

3. dan seterusnya

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

Contoh :

1. Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa (terlampir lembar usulan RKPDes Hasil Musdes)
2.
3.

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

Ketua BPD

Desa, Tanggal20....
Kepala Desa

(.....)

Wakil Kelompok Masyarakat

(.....)

(.....)

Keterangan : Lampiran notulen dan daftar hadir

Paraf			
1	2	3	4



KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR20...

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM VERIFIKASI TEKNIS

KEPALA DESA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk Melaksanakan Ketentuan Pasal 32 ayat 2 huruf c, pasal 42 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, Kepala Desa Membentuk Tim Verifikasi Teknis.
 - b. Bahwa mereka yang namanya dan jabatannya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi persyaratan sebagai Tim Verifikasi Teknis
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa

- Mengingat :
1.
 2.
 3.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Verifikasi Teknis untuk melaksanakan kegiatan verifikasi administrasi terhadap usulan kegiatan desa yang sudah di sepakati dalam Rancangan RKPDDes Tahun 20.... dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini:

KEDUA : Tim Verifikasi Teknis sebagaimana dimaksud pada huruf KESATU, melaksanakan tugas sebagai berikut :

Paraf			

1. Melakukan pemeriksaan kelayakan kelengkapan dokumen kegiatan sarana prasarana dan kegiatan non sarana prasarana.
2. Pemeriksaan terhadap isi proposal teknis kegiatan sarana prasarana dan non sarana prasarana, gambar desain teknis, survey teknis, RAB, kewajaran harga setempat dan harga daerah , data-data pendukung lainnya.
3. Memberikan catatan perbaikan dan rekomendasi layak/tidak layak terhadap hasil pemeriksaan kelengkapan.
4. Menyampaikan laporan hasil Verifikasi teknis kepada kepala Desa dan kepada masyarakat melalui forum Musrenbangdesa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Verifikasi Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

KETIGA : Anggaran Biaya yang ditimbulkan dari Penetapan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal 20...

KEPALA DESA

(Nama Kepala Desa)

Paraf				
h	h	h	h	h

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR :TAHUN

TANGGAL :

SUSUNAN TIM VERIFIKASI TEKNIS

No	Nama	Spesialisasi Keahlian	Berasal dari Unsur	Posisi dalam Tim
1				Ketua
2				Sekretaris
3				Anggota
dst				Anggota

Desa tanggal 20...

KEPALA DESA

(Nama Kepala Desa)

Paraf				
h	p	S	Ay	

Format 13.A. Contoh SK Tim Penyusun RKP Desa



KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN

RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA) TAHUN 20....

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa untuk Melaksanakan Ketentuan Pasal 33 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoaman Pembangunan Desa, Kepala Desa Membentuk Tim Penyusunan RKP Desa;
- b. Bahwa Mereka yang nama dan Jabatannya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi persyaratan untuk menyusun dokumenn RKP Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- Mengingat:
1.
 2.
 3.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2021 dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyelarasan

Paraf			

program/kegiatan masuk ke Desa;

2. Penyusunan rancangan RKP Desa; dan
3. Pencermatan dokumen RPJM Desa;
4. Pencermatan terhadap data-data IDM berbasis SDGs Desa
5. Penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa.
6. Menyusun proposal teknis, Gambar Desain Teknis dan RAE Kegiatan sarana prasarana dan non sarana prasarana.
7. Memfasilitasi data-data administrasi kegiatan dan lokasi usulan kegiatan
8. Menyusun dokumen RKP Desa sesuai dengan sistematika

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaTahun Anggaran 20.....
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudia hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
pada tanggal,20..

KEPALA DESA

(Nama Kepala Desa)

Paraf				
1	2	3	4	5

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN 20 ...

TANGGAL.....

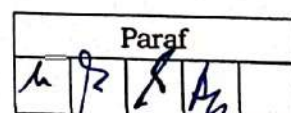
**SUSUNAN TIM PENYUSUN
RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA)
TAHUN**

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	INSTANSI/UNSUR
1		PEMBINA		Kepala Desa
2		KETUA TIM		
3		SEKRETARIS		
4		ANGGOTA		
5		ANGGOTA		
6		ANGGOTA		
7		ANGGOTA		
8		ANGGOTA		
9		ANGGOTA		
10		ANGGOTA		
11		ANGGOTA		

Desa,Tanggal

KEPALA DESA

(Nama Kepala Desa)





KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN 20..

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN DESAIN DAN RAB KEGIATAN

KEPALA DESA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk Melaksanakan Ketentuan Pasal 42 ayat 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, Kepala Desa Membentuk Tim Penyusun Proposal Teknis, Gambar Desain, RAB Kegiatan.
 - b. Bahwa mereka yang namanya dan jabatannya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi persyaratan sebagai Tim Penyusun Proposal Teknis, Desain dan RAB Kegiatan.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- Mengingat:
1.
 2.
 3.
 4.
 5.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Desain dan RAB Kegiatan dalam mendukung penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 20... dengan susunan tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan survey lokasi kegiatan dan menyusun

Paraf				
u	/	/	/	/

dokumen survey teknis

2. Melakukan survey harga barang dan jasa di desa, pasaran terdekat dan/atau data sekunder dari standar biaya kabupaten
3. Menyusun Proposal teknis kegiatan sarana prasarana dan non sarana prasarana.
4. Membuat gambar desain, perhitungan volume, analisa kebutuhan, RAB Detail untuk kegiatan fisik
5. Menyusun desain, analisis kebutuhan dan RAB untuk kegiatan non fisik.
6. Melakukan konsultasi dan asistensi teknis untuk hasil desain, analisa dan RAB Detail yang sudah di susun kepada tenaga ahli yang berasal dari Dinas Instansi terkait dan atau pendamping profesional sesuai keahliannya.
7. Melakukan perbaikan hasil catatan pemeriksaan desain teknis dan RAB

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudia hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
pada tanggal,

KEPALA DESA.....

.....

Paraf				
1	2	3	4	5

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR TAHUN 20...

TANGGAL

**SUSUNAN TIM DESAIN PENYUSUN DESAIN DAN RAB KEGIATAN
TAHUN 20....**

N O	NAMA	POSISI DALAM TIM	BIDANG KEAHLIAN/ SPESIALISASI	ASAL INSTASI/ UNSUR
1		Koordinator		Kasi / Kaur
		Ketua		
2		Anggota		
3		Anggota		

Desa,Tanggal

KEPALA DESA

(Nama Kepala Desa)

Keterangan :

1. Bidang keahlian : Infrastruktur, Pendidikan, Kesehatan, Ekonomi, Pertanian, peternakan, perikanan, dan lain-lain
2. Asal Instasi/Unsur Tim : Kader Teknik Desa, KPMD, Masyarakat, Dinas Instansi, Pendamping profesional, lembaga teknis lainnya.

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 14. Pagu Indikatif Desa

PAGU INDIKATIF DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Indikatif Program/ Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (ADD)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan Keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten
	Contoh					
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
	1.					
	2.					
	3.dst.					
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa					
	1.					
	2.					
	3.dst.					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
	1.					
	2.					
	3.dst.					
IV	Pemberdayaan Masyarakat Desa					
	1.					
	2.					
	3.dst.					
V	Penanggulangan Bencana					
	1.					
	2.					
Jumlah Pagu (Rp)						

Desa tanggal,,
 Ketua Tim Penyusun RKPDesa

(.....)

Paraf


Format 15 Format rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten yang masuk ke desa

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

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : Ende
PROVINSI : NTT

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
	Contoh			
1	Dari Pemerintah			
		1. Air Bersih	800.000.000,-	PU Pusat
		2.		
2	Dari Pemerintah Daerah Provinsi			
		1. Bantuan Rumah layak Huni	200.000.000,-	PU Provinsi
		2.		
3	Dari Pemerintah Daerah Kabupaten			
4	Dari Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD Kabupaten			
		Jumlah Dana (Rp)		

Desa, tanggal,,
Ketua Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

Paraf

[Handwritten signature]

Format 16.a. Proposal Teknis Kegiatan

PROPOSAL TEKNIS KEGIATAN

Usulan dari	Dusun	Desa	Kecamatan	Kabupaten	
				Ende	
Sub Bidang					
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	
	P	org	P	org org%
	JML	org	JML	org	A-RTM/UMUM

- Latar belakang:**
(Jelaskan masalah yang dihadapi dan penyebabnya, serta akibat yang akan terjadi bagi masyarakat setempat jika masalah tersebut tidak segera diatasi)
- Tujuan yang ingin dicapai:**
(Perubahan kondisi yang ingin dicapai dan biasanya merupakan kebalikan dari masalah)
- 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)
- 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)
- Potensi Sumber daya alam dan manusia**
(Sebutkan apa saja potensi yang dapat mendukung kegiatan)
- Rencana pelaksanaan kegiatan**
(Jelaskan rencana pelaksanaan kegiatan)
- Rencana Pelestarian kegiatan**
(Jelaskan rencana pemeliharaan dan atau keberlanjutan kegiatan)
- Lain-Lain**
 - Sebutkan potensi dampak negatif sosial dan lingkungan dari kegiatan yang diusulkan?
 - Apakah ada kebutuhan penambahan lahan dari kegiatan yang diusulkan ? Jelaskan.
- Lampiran-lampiran:**
 - Berita Acara Musyawarah (Kelompok/Desa)
 - Berita Acara kesanggupan swadaya Masyarakat dan Daftar Penyumbang
 - Surat Pernyataan hibah lahan
 - Surat Pernyataan tidak menuntut ganti rugi

Menyetujui
Kepala Desa

Tim Penyusun RKP Desa
Ketua

(Nama Kepala Desa)

(Nama Ketua Tim)

Paraf			
1	2	3	4

Format 16.b. Proposal Teknis Kegiatan Non Sarana Prasarana

PROPOSAL KEGIATAN NON SARANA PRASARANA

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

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. Lampiran-lampiran:

- a) Berita Acara Musyawarah (Kelompok/Desa)
- b) Berita Acara kesanggupan kesanggupan melaksanakan kegiatan

Menyetujui
Kepala Desa

.....
Tim Penyusun RKP Desa
Ketua

(Nama Kepala Desa)

(Nama Ketua Tim)

Paraf			
1	2	3	4

SURAT PERNYATAAN HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama :
 Jenis Kelamin :
 Tempat Tanggal Lahir :
 Pekerjaan :
 No. KTP :
 Alamat :
 Selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah atau Pihak Pertama.

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama :
 Jenis Kelamin :
 Tempat Tanggal Lahir :
 Pekerjaan :
 No. KTP :
 Alamat :
 Selanjutnya Disebut sebagai Penerima Hibah atau Pihak Kedua.

Bahwa dengan ini saya melepaskan Tanah Hak Milik saya seluas ±m² yang terletak di Desa..... Kecamatan..... Kab....., dan menyerahkan kepada Penerima Hibah atau Pihak Kedua yang akan digunakan untuk pembangunan Sarana dan Prasana Desa.

Adapun batas-batas tanah tersebut sebagai berikut :

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

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

....., tanggal,, tahun

Mengetahui
Kepala Desa

Yang menyatakan
.....

Menyetujui:
Ahli waris:
Suami/Istri

Anak:

.....

.....

SAKSI – SAKSI

1. (.....)
2. (.....)



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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Bertindak untuk dan atas nama :

Umur :

Alamat :

Nomor KTP :

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

Pekerjaan Pembangunan :

Objek yang terkena dampak :

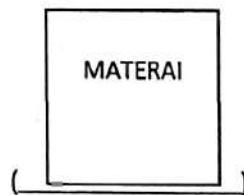
Lokasi Kegiatan :

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

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

.....



Paraf			
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

GAMBAR RENCANA PRASARANA

	GAMBAR RENCANA
	KABUPATEN ENDE
	KECAMATAN

	D E S A

	JENIS PRASARANA

	LOKASI

	NAMA GAMBAR

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

Catatan : Gambar dibuat secara manual

Paraf				
1	8	14		

Form 16.f. Lembar kerja analisa

Kabupaten : Ende	LEMBAR KERJA	Jenis Prasarana :
Kecamatan :		Lokasi :
Desa :		Volume :
Uraian Kegiatan & Sketsa	Perhitungan Volume Pekerjaan	Analisa Kebutuhan (Koefien x Volume)
		1 Bahan 2 Alat 3 Upah Kerja 3.1. Pekerja 3.2. Tukang 3.3. Mandor 4 (analisa menggunakan koefisien standar)
Tanggal Survey :	Dibuat Oleh :	Hal Darihal

Paraf				
u	s	B	ky	

Format 16.g. Rencana Anggaran Dan Biaya (Rab)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : ENDE
 PROVINSI : NTT

No.RAB :
 Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Jenis Kegiatan :

URAIAN	Volume	Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah 1 Rp
a	b	c	d	e = b x d
1. BAHAN				
1.1				
1.2				
1.3				
dst....				
Sub Total 1)				Rp -
2. ALAT				
2.1				
2.2				
2.3				
dst. ...				
Sub Total 2)				Rp -
3. UPAH				
3.1.				
3.2.				
3.3.				
3. ...				
Sub Total 3)				Rp -
4. BIAYA UMUM / OPERASIONAL				
4.1				
4.2				
dst....				
Sub Total 4)				Rp -
Total Biaya (1+2+3+4)				

Mengetahui :
Kepala Desa

Tim Penyusun
Desain RAB/RKP Des

(.....)

(.....)

Paraf			
h	p	Ay	

Format 16.j. Rekapitulasi RAB

**REKAPITULASI
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)**

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : ENDE
PROVINSI : NTT

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Jenis Kegiatan :

URAIAN	Volume	Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah l Rp
a	b	c	d	e = b x d
1. BAHAN				
1.1				
1.2				
1.3				
dst....				
Sub Total 1)				Rp -
2. ALAT				
2.1				
2.2				
2.3				
dst. ...				
Sub Total 2)				Rp -
3. UPAH				
3.1.				
3.2.				
3.3.				
3. ...				
Sub Total 3)				Rp -
4. BIAYA UMUM / OPERASIONAL				
4.1				
4.2				
dst....				
Sub Total 4)				Rp -
Total Biaya (1+2+3+4)				

Mengetahui :
Kepala Desa

Tim Penyusun
Desain RAB/RKP Des

(.....)

(.....)





Paraf			
			

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI AWAL (0% / 50% / 100)

KEGIATAN:

1

LOKASI (A)

2

LOKASI (B)

3

LOKASI (C)

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 16.i. Survey Harga

SURVEY HARGA SATUAN

No	Uraian	Harga Detail (Rp)				Jumlah Harga (Rp)	Ket
		Quarry	Ongkos Angkut	Ongkos Bongkar Muat	Pajak (PPN+PPH)		
I	Bahan Lokal						
	1. Pasir Pasang						
	2. Batu gunung						
	3.						
II	Bahan Pabrikasi						
	1. Semen PC@40kg						
	2. Besi Beton D-12 mm						
	3. Pipa PE D-50 mm						
	4.						
III	Bahan olahan						
	1. Kosen Pintu Jendela						
	2.						
	3.seterusnya						
IV	Upah Kerja						
	1. Pekerja						
	2. Tukang						
	3. Mandor						

Tanggal Survey : 20..

Disurvey oleh :

Tim Desain dan RAB Desa

(Nama Tim)

Paraf				
1	2	3	4	5

Form 17a. Pemeriksaan Proposal Sarpras

**PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB
KEGIATAN SARANA PRASARANA**

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Ende
Propinsi : NTT

Lokasi :
Bidang :
Kegiatan :
Jenis Kegiatan :

Jenis Dokumen yang Diperiksa		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Proposal Teknis Kegiatan			
1.1	Proposal Usulan			
1.2	Data pemanfaat			
1.3	Pernyataan hibah lahan dari masyarakat			
1.4	Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi			
1.5	Kesanggupan swadaya dan gotong royong			
1.6	Pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan			
2	Dokumen survey teknis			
2.1	Sketsa lokasi kegiatan			
2.2	Survey Antar Patok (SAP)			
2.3	Sketsa kondisi tanah			
2.4	Survet Beda tinggi, Sumber air, Debit air Pelayanan			
2.5	Survey Harga bahan dan Alat			
2.6	Kesepakatan pembayaran upah kerja			
2.7	Foto 0 % Lokasi kegiatan (Minimal 2)			
2.8	Daftar Calon tenaga kerja untuk PKT			
3	Gambar desain			
3.1	Gambar Situasi			
3.2	Gambar Denah			
3.3	Tampak (Depan, Samping)			
3.4	Potongan (Melintang -Memanjang)			
3.5	Detail			
3.6	Kelengkapan Dimensi/ukuran pada gambar			
3.7	Kelengkapan Spesifikasi pada gambar			
3.8	Lokasi sarana pelengkap			
3.9	Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan			
4	Perhitungan volume & Kebutuhan			
4.1	Volume Galian dan Timbunan			
4.2	Volume per item kegiatan			
4.3	Perhitungan penggunaan Alat berat			
4.4	Penggunaan koefisien bahan,alat dan upah			
4.5	Jumlah bahan,alat dan upah			
5	Perhitungan RAB			
5.1	RAB Per-item kegiatan (Bahan-Alat-Upah)			
5.2	Rekapitulasi RAB - APBDes			
6	Rencana penggunaan alat berat			

Diperiksa Tanggal :

Hasil Pemeriksaan dinyatakan : **Layak / Tidak Layak**

Tim Verifikasi

- 1 Wakil Masyarakat (.....)
 2 Pendamping Profesional (.....)
 3 Dinas Instansi Terkait (.....)

Paraf			
1	2	3	4

Format 17.b. Lembar Catatan Pemeriksaan

LEMBAR CATATAN PEMERIKSAAN

Lokasi :

Dibuat oleh :

Jabatan :

Jenis Prasarana :

Pemeriksaan ke :

Tanggal diserahkan :

Tanggal diperiksa :

Hal-hal yang harus diperhatikan/diperbaiki :

.....20

Diperiksa oleh;

(Nama pemeriksa)

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 18. Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA
 oleh Tim Penyusun RKP Desa

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RKP Desa, di Desa.....
 Kecamatan Kabupaten Ende Propinsi Nusa Tenggara
 Timur (NTT) 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
 dipergunakan 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

(.....)

(.....)

Keterangan :

Notulen dan daftar hadir terlampir

Paraf			
			

Formulir 18.a. Rancangan RKP Desa

Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)
 (Hasil Musdes/Tim Perumus/Musrenbangdes/Final Perdes)^a

TAHUN : 2011

DESA :

KABUPATEN : KENDU

: KENDU

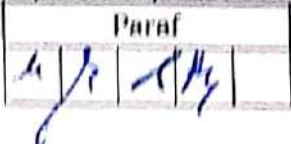
KECAMATAN :

PENGHUNI : HPT

: HPT

No	Bidang/Bukl Bidang/Kegiatan/Isi Kegiatan					Lokasi (RT/R/ Desa)	Volume & Berkas	Mendukung SDGs Desa ke-	Data selanjutnya berjalan	Pemerintah Masyarakat (orang)	Mekanisme Pembinaan (bidang/ke)	Biaya dan Sumber Pendanaan		Pola Pelaksanaan (Siklus/Kejadian dan Jenis Isu) (Fiskal Estimasi)														
	Bidang	Bukl Bidang	Kegiatan	Isi Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)							Sumber																
1	Sawah/Perikanan Pemerintah Desa	e	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o														
Jumlah Per Bidang 1																												
2	Pembangunan Desa																											
Jumlah Per Bidang 2																												
3	Pembinaan Kemasyarakatan																											
Jumlah Per Bidang 3																												

Paraf



4	Pemberdayaan Masyarakat													
Jumlah Per Bidang 4														
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak													
Jumlah Per Bidang 5														
JUMLAH TOTAL												-		

*) coret yang tidak perlu

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

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

Disusun oleh:
Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

Paraf				
h	/	/	/	/

18b. Format Rancangan Daftar Usulan RKP Desa

RANCANGAN DAFTAR USULAN RKP DESA (DU RKP DESA) TAHUNDESA :
KECAMATAN :KABUPATEN : ENDE
PROVINSI : NTT

No	Bidang/Kegiatan				Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan	
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan	Jenis Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber pembiayaan (APBD 2/1/Pusat...
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa									
2	Pembangunan Desa									
4	Pemberdayaan Masyarakat									
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa									
JUMLAH TOTAL										

(DU RKP Desa adalah usulan kegiatan yang di bawah ke forum Musrenbang Kecamatan)

Mengetahui
Kepala Desa

(.....)

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

(.....)

Paraf			
2	1	3	4

Format 19.a. BA Musrenbangdes RKP Desa

BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA TAHUN
MELALUI MUSYWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA (MUSRENBANGDES)

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RKP Desa Tahun di Desa
 Kecamatan Kabupaten Ende Propinsi NTT 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

1.
2.
3.dst

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : dari

Notulen : dari

Narasumber : 1. dari

2. dari

3. dan seterusnya

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

1.
2.
3.

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

Ketua BPD

Desa, Tanggal20....
 Kepala Desa

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

(.....)

Keterangan : Lampiran notulen dan daftar hadir

Paraf			
1	2	3	4

Format 19 b. Berita Acara Kesepakatan

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD

Nomor :/Desa-...../.....

Nomor :/BPD...../.....

TENTANGPeraturan Desa Tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)
Tahun 20.....Pada hari ini tanggal bulan Tahun
Dua Ribu kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1 : Kepala Desa
dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Pemerintah Desa
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- 2 : Ketua BPD
dalam hal ini bertindak untuk dan atas
nama Badan Permusyawaratan Desa
..... selanjutnya
disebut **PIHAK KEDUA**

Menyatakan bahwa

1. **PIHAK KEDUA** telah membahas dan menyepakati RKP Desa.....Tahun
..... yang telah diajukan **PIHAK PERTAMA**, dengan
penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada catatan yang
terlampir Berita Acara ini
2. **PIHAK PERTAMA** dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan
Desa..... Tahun sebagaimana tertuang pada catatan
yang terlampir Berita Acara ini
3. **PIHAK PERTAMA** akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas Desa
..... Tahun selaras dengan penyesuaian dan perubahan
sebagaimana tertuang pada catatan yang terlampir Berita Acara ini selambat-
lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal di tandatangani Berita
Acara ini.
4. **PIHAK PERTAMA** akan menyampaikan kepada Bupati Ende untuk mendapat
evaluasi selambat-lambatnya 5 (Lima) hari kerja setelah tanggal
ditandatangani Berita Acara ini.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah
pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya**PIHAK PERTAMA****PIHAK KEDUA**

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5



KEPALA DESA

PERATURAN DESA.....

NOMOR.....TAHUN 20....

TENTANG

RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA TAHUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 29 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Pemerintah Desa menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa menjadi dasar penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun

- Mengingat : 1.
2.);
3.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA TAHUN

Paraf			
1	2	3	4

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2.dan seterusnya

BAB II

SISTIMATIKA PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA

Pasal 2

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 Bab I Pendahuluan dan seterusnya .
 Lampiran-lampiran : (disesuaikan)
- (2) Isi Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun merupakan landasan dan pedoman bagi Pemerintah Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Desa tahun

Pasal 4

Pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan secara transparan, partisipatif dan akuntabel oleh pelaksana kegiatan pembangunan dengan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa).

Pasal 5

RKP Desa dapat diubah dalam hal :

- a. Terjadi peristiwa 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.

Pasal 6

Perubahan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa dan selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 7

Sebagai pelaksanaan Peraturan Desa ini selanjutnya disusun APB Desa Tahun Anggaran dengan Peraturan Desa.

Paraf				
1	2	3	4	5

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di

pada tanggal tahun

Kepala Desa

.....

Diundangkan di.....

pada tanggal tahun

Sekretaris Desa,

.....

LEMBARAN DESA.....TAHUN NOMOR

Paraf			
u	h	/	h

Sistematika Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)

Judul	<i>Disi dengan Judul: RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA) TAHUN DESA Kecamatan Kabupaten TAHUN TERBIT</i>	
Kata Pengantar	<i>Disi dengan uraian singkat (setengah halaman) sebagai pembukaan atau sambutan dari Kepala Desa</i>	
Daftar isi	<i>Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan.</i>	
Bab. I Pendahuluan	1.1. Latar Belakang	<i>Diisi penjelasan tentang pengertian RKP Desa, landasan umum, dan mengapa perlu menyusun RKP Desa.</i>
	1.2. Landasan Hukum	<i>Diisi kajian regulatif tentang kedudukan dokumen RKP Desa dalam kebijakan (regulasi pusat dan daerah) dan sistem perencanaan pembangunan.</i>
	1.3. Maksud dan Tujuan	<i>Diisi dengan maksud berupa pernyataan dan harapan secara umum dihasilkannya dokumen RKP Desa. Rumuskan tujuan secara khusus menyangkut capaian dan target dari dokumen RKP Desa.</i>
	1.4. Manfaat	<i>Diisi dengan manfaat dari dokumen RKP Desa bagi masyarakat atau sasaran kelompok miskin, perempuan, dan kelompok rentan lainnya.</i>
Bab II: Gambaran Umum Kebijakan Keuangan Desa	2.1. Arah Kebijakan Pendapatan Desa	<i>Diisi uraian hasil kajian tentang pendapatan desa berupa penambah nilai kekayaan bersih, meliputi semua penerimaan uang yang menjadi hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pendapatan desa terdiri: (a) hasil usaha desa; (b) hasil kekayaan desa; (c) hasil swadaya dan partisipasi; (d) hasil gotong royong; dan (e) lain-lain pendapatan asli desa yang sah</i>
	2.2. Arah Kebijakan Belanja Desa	<i>Diisi hasil kajian tentang belanja desa berupa belanja langsung dan tidak langsung selama 1 tahun; Belanja langsung berupa belanja yang secara langsung dengan pelaksanaan program (pegawai, barang dan modal). Belanja tidak langsung berupa belanja pegawai tetap, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan.</i>
	2.3. Pembiayaan	<i>desa menyangkut dua jenis, yaitu; Jenis penerimaan pembiayaan: (a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya. (b) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. (c) Penerimaan pinjaman Jenis pengeluaran pembiayaan: (d) Pembentukan dana cadangan. (e) Penyertaan modal desa. (f) Pembayaran utang.</i>
Bab III : Evaluasi Program/	3.1. Evaluasi pelaksanaan pembangunan pada RKP Desa tahun sebelumnya	<i>Menguraikan hasil kajian penilaian program atau kegiatan pembangunan yang tercantum dalam RKP Desa tahun sebelumnya. Buatlah resume atau ringkasan tentang tujuan, hasil dan target</i>

Paraf				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>




Kegiatan Pembangunan		capaian sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
	3.2. Identifikasi masalah Berdasarkan RPJM Desa	Menguraikan hasil kajian tentang permasalahan yang dihadapi setelah RKP Desa dilaksanakan dikaitkan dengan kerangka kebijakan RPJM Desa.
	3.3. Identifikasi Masalah Berdasarkan Analisis Keadaan Darurat	Identifikasikan permasalahan yang dihadapi dalam situasi darurat akibat bencana alam, force majeure, konflik, dan kondisi khusus. Termasuk catatan penting berupa tanda khusus terkait kebutuhan yang mendesak.
	3.4. Identifikasi Masalah Berdasarkan Prioritas Pembangunan (urusan)	Diisi dengan daftar panjang (long list) masalah setiap bidang/sektor/urusan desa yang diidentifikasi dari hasil evaluasi RKP Desa tahun lalu. Termasuk catatan penting potensi yang dimiliki desa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Berikan tanda khusus untuk masalah dan kebutuhan khusus kelompok miskin, perempuan, kelompok rentan, dan korban konflik.
Bab IV Rumusan Prioritas Program Pembangunan	4.1. Prioritas Program dan Kegiatan Tahunan Skala Desa	Rumusan terperinci bidang/sektor pembangunan yang menjadi skala kebutuhan desa dan akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif.
	4.2. Prioritas Program dan kegiatan Tahunan Skala Kabupaten, Provinsi, dan Pusat	Rumusan secara terperinci bidang/sektor pembangunan yang menjadi arah kebijakan kabupaten, provinsi dan pusat yang akan dilaksanakan selama 1 tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif.
	4.3. Pagu Indikatif Program dan Kegiatan Masing- Masing Bidang	Menuliskan secara terperinci bidang/ sektor pembangunan yang akan dilaksanakan selama 1 tahun ke depan dalam bentuk program/ kegiatan indikatif. Biasanya program/ kegiatan tersebut diberi nomor atau kode berdasarkan bidang dan urutan prioritas dan indikator pencapaian hasil atau sesuai dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan.
Bab V Penutup		Diisi dengan bagian akhir penulisan dokumen biasanya satu halaman.
Lampiran - lampiran		

Paraf

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

LAMPIRAN DOKUMEN RKPDESA

No	Uraian/urutan Dokumen	Keterangan
1	BA Musdes RKPDes	
2	Copy Matriks RPJMDes tahun-.....	Di ambildari dokumen Perdes RPJMDes 6 tahunan
3	Pagu Indikatif Desa (PID)	pagu tahun berkenan
4	Program dan Kegiatan Pembangunan yang Masuk ke Desa	usulan dari DU RKPDes tahun sebelumnya
5	Rancangan RKPDes	di biaya dari APBDes
a	Rekapitulasi RAB Detail	per kegiatan
b	RAB Detail Kegiatan	
c	Daftar survey harga bahan dan alat	
d	Lembar Kerja Perhitungan Volume dan analisa kebutuhan (Infrastruktur)	
e	Gambar desain	
f	Foto lokasi 0%	
g	Kajian sederhana dampak Lingkungan (Infrastruktur)	
h	Rencana penggunaan alat berat (jika di perlukan)	
i	Proposal teknis	
i.1.	Pernyataan hibah lahan dari masyarakat	
i.2.	Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi	
i.3.	Kesanggupan swadaya dan gotong (jika diperlukan)	
i.4.	Pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan	
j	Lembar Pemeriksaan Proposal teknis dan RAB	per kegiatan
6	Daftar Usulan RKPDes (DU RKPDes)	usulan desa ke Musrenbangcam
7	BA tentang hasil Penyusunan Rancangan RKP Desa	
8	BA Rancangan RKPDes melalui Musrenbang Desa	
9	Surat Keputusan Kepala Desa	
10	BA Musdes RKPDes	
a	SK Tim Penyusun RKPDes	
b	SK Tim Desain RAB Desa	
c	SK Tim Verifikasi	

Paraf			
			

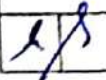
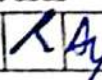

LEMBARAN EVALUASI BERSAMA DOKUMEN RKP DESA
TAHUN ANGGARAN

NO	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		KELENGKAPAN		CATATAN EVALUASI
		YA	TIDAK	ADA	TIDAK	
A	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari desa secara lengkap					
	Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen (Oleh Tim Kecamatan)					
	1 Surat Permohonan Evaluasi Dokumen RKPDes					
	2 Surat Rekomendasi dari Tim Verifikasi Desa yang di lampirkan dengan hasil verifikasi					
	3 Berita Acara Penyusunan RKPDes melalui Musdes dilampiri surat undangan dan daftar hadir					
	4 SK Tim Penyusunan RKPDes					
	5 SK Tim Survey, Desain dan RAB					
	6 SK Tim Verifikasi Proposal Teknis dan RAB					
	7 Lembaran hasil pencermatan ulang Dokumen RPJMDesa					
	8 Pagu Indikatif Desa					
	9 Rencana Program/Kegiatan yang Masuk Ke Desa N+1					
	10 Rancangan Rencana Kerja Pemerintahan Desa N+1					
	11 Daftar Usulan DU RKPDes N+2					
	12 Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP oleh Tim Penyusun					
	13 BA Penyusunan Rancangan RKPDes melalui Musrenbang Desa					
	14 Perdes tentang pendirian BUMDES dan AD/ART *)					
	15 Perdes tentang penyertaan modal BUMDES *)					
	16 Perdes tentang Pembentukan Dana Cadangan *)					
	17 Perdes Bersama kerjasama antar desa (untuk kegiatan antardesa)					
B	Ceklis Lampiran Hasil Pemeriksaan Dokumen Proposal Teknis dan RAB (Oleh Tim Kecamatan)					
	1 Lembar Hasil Verifikasi Proposal Teknis dan RAB oleh Tim Verifikasi					
	2 Proposal Teknis Kegiatan Sarana Prasarana dan Lampirannya					
	a. SK Kepala Desa tentang penerima bantuan (Kelompok/Perorangan)					
	b. Surat Peryataan Penerima Bantuan (Kelompok/perorangan)					
	c. Surat Pernyataan Hibah Lahan (Kegiatan Sarana Prasarana)					
	d. SP Kesanggupan Tidak Minta Ganti Rugi (Kegiatan Sarpras)					
	e. RAB Teknis Sarana Prasarana					
	f. Gambar Teknis (Sarana parasana)					

Paraf



NO	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESEBUTAN		KELENGKAPAN		CATATAN EVALUASI
		YA	TIDAK	ADA	TIDAK	
C	Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen (Oleh Tim Kabupaten)					
1	Rancangan Peraturan Desa Tentang RKPDesa 2020					
2	Statistika Penyusunan RKP					
	BAB I PENDAHULUAN					
	1.1. Latar Belakang					
	1.2. Dasar Hukum					
	1.3. Maksud dan Tujuan					
	1.4. Visi dan Misi					
	BAB II GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN KEUANGAN DESA					
	2.1. Kebijakan Pendapatan Desa					
	2.2. Kebijakan Belanja Desa					
	2.3. Kebijakan Pembiayaan					
	BAB III RUMUSAN PRIORITAS MASALAH					
	3.1. Berdasarkan Evaluasi Pembangunan pada RKP sebelumnya					
	3.2. Identifikasi masalah berdasarkan RPJM Desa					
	3.3. Identifikasi masalah berdasarkan Prioritas Kebijakan Supra Desa					
	3.4. Identifikasi masalah berdasarkan Analisis keadaan darurat					
	BAB IV KEBIJAKAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN DESA					
	4.1. Prioritas Program Pembangunan Skala Desa					
	4.2. Prioritas Program Pembangunan Skala Kecamatan/Kab.					
	4.3. Pagu Anggaran Sementara					
	BAB V PENUTUP					




Paraf			
			

NO	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		KELENGKAPAN		CATATAN EVALUASI
		YA	TIDAK	ADA	TIDAK	
D	Aspek Kebijakan Struktur dan Mekanisme Penyusunan RKPDES (Oleh Tim Kabupaten)					
1	Apakah Rancangan Perdes RKPDesa / Perubahan RKP Desa disusun					
2	sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi					
3	Apakah Rancangan Perdes RKPDesa / Perubahan RKP Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum					
4	Apakah Rancangan Perdes RKPDesa disusun sesuai dengan kebijakan Pemerintah Desa yang dituangkan dalam RPJMD dan RKPD					
5	Apakah sudah dilakukan pencermatan ulang Dokumen RPJM Desa					
6	Apakah program kegiatan desa sudah diselaraskan dengan Rencana Program dan Kegiatan Kabupaten yang masuk ke Desa					
7	Apakah Prioritas Pembangunan Desa sudah sesuai dengan kewenangan Desa					

Rekomendasi Hasil Evaluasi :

Tim Evaluasi Dokumen RKPDes

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Paraf			
			





Format 21.b. Lembar Klarifikasi Perdes RKP Desa

NO	ASPEK/KOMPONEN PERIKSA	KESESUAIAN		KELENGKAPAN		CATATAN EVALUASI
		YA	TIDAK	ADA	TIDAK	
1	Klarifikasi oleh Tim Kabupaten					
1	A Penyusunan Rancangan RKPDes melalui Musrenbang Desa dilampiri surat undangan dan daftar hadir					
2	BA Persetujuan BPD terhadap hasil rancangan Perdes RKPDes menjadi Perdes RKPDes					
3	Perdes RKPDES					
4	Dokumen RKPDes					

Rekomendasi Hasil Klarifikasi :

Tim Klarifikasi Dokumen RKPDes

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Paraf			
			

Format 22.BA Musrenbang Desa Perubahan RKPDes

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA KHUSUS
PERUBAHAN RKP DESA TAHUN

Berkaitan dengan penyusunan perubahan RKP Desa Tahun di Desa
 Kecamatan Kabupaten Ende Propinsi NTT pada :

Hari dan Tanggal :

Jam :

Tempat :

telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Desa Khusus 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 Khusus ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

A. Materi

1.
2.
3.dst

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah : dari

Notulen : dari

Narasumber : 1. dari

2. dari

3. dan seterusnya

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

4.
5.
6.

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

Ketua BPD

Desa, Tanggal20....
 Kepala Desa




(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

(.....)

Keterangan : Lampiran notulen dan daftar hadir

Paraf			
			

B. FORMAT PELAKSANAAN
Formulir 2.3. Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA TAHUN 20

DESA
KECAMATAN

KABUPATEN
PROVINSI

Lampiran 1																
No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sumber				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang/Kegiatan	Jenis Kegiatan					Jumlah	Sal. Dik.	Sal. Dik.	Sal. Dik.	Sal. Dik.	Durasi	Mula		Selesai
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1														
		2														
		3														
Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	1														
		2														
		3														
		4														
Jumlah Per Bidang 2																
3	Pembinaan Kemasyarakatan	1														
		2														
		3														
Jumlah Per Bidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat	1														
		2														
		3														
Jumlah Per Bidang 4																
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	1														
		2														
		3														
Jumlah Per Bidang 5																

Menyetujui
Kepala Desa

(Nama Kepala Desa)

....., Terang
Pelaksana Kegiatan.....
Ketua

(Nama Pelaksana Kegiatan)

Paraf
1/8 RA

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

[illegible]

Desa, tanggal,,
Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Dipindai dengan CamScanner

Format 24.b. Ceklis Materi Pembekalan dan/atau Pelatihan

CEKLIS MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN
PELAKSANAAN KEGIATAN DESA

Desa	:
Kecamatan	:
Kabupaten	: Ende
Provinsi	: NTT

[illegible]

Mengetahui,
Kepala Desa





Desa, tanggal,,

Pelaksana Kegiatan

Ketua

(.....)

(.....)

Paraf				
				

Tahun :

Desa : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten : Ende
Provinsi : NTT

[illegible]

Mengetahui,
Kepala Desa





Desa, tanggal,,

Pelaksana Kegiatan

Ketua

(.....)

(.....)

Paraf				
				





25.b. Daftar Keluarga Pra Sejahtera (Pra KS) dan Keluarga Sejahtera I (Sejahterah I)

Rukun Tetangga :

Rukun Warga :

No	Kepala Keluarga		Nama Calon Pekerja	Jenis Kelamin		RT	RW
	Pra KS	Pra KS I		L	P		
	Contoh						
1	Yosef KR		Yosef	v			
2			Maria		v		
3	Dominikus		Donatus	v			
4			Karlin		v		
5	Salvatore		Salvatore	v			
6			Bibiana		v		
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
			Jumlah	3	3		

Paraf

25. c. Daftar Penduduk > 15 Thn yang Tidak Bekerja Seminggu yang lalu
(Bukan Pelajar, Mahasiswa, IRT atau sedang mencari pekerjaan baru)

Rukun Tetangga : 01

Rukun Warga : 01 Kampung baru

No	Nama	Jenis Kelamin		RT	RW
		L	P		
	Contoh				
1	Anton	V			
2	Ambros	V			
3	Ananias	V			
4	Aprilus	V			
5	Amandus	V			
6	Anita		V		
7	Bernadeta		V		
8	Celsy		V		
9	Debora		V		
10	Daniel	V			
11	David	V			
12	Eduardus	V			
13	Fabianus	v			
14	Faustina		v		
15	Bibiana		v		

Desa, tanggal






Tim Pelaksana Kegiatan

Mengetahui;

Kasi/Kaur Pelaksana

(Nama Kasi / Kaur)

(nama Ketua)

Paraf				
				

25. d. Daftar Keluarga dengan Gizi Buruk

DAFTAR NAMA KELUARGA DENGAN BALITA GIZI BURUK

Rukun Tetangga :

Rukun Warga :

No	KK dengan Balita Gizi Buruk	Jenis Kelamin		RT	RW
		L	P		

Mengetahui;
Kasi/Kaur Pelaksana

(Nama Kasi / Kaur)

Desa, tanggal
Tim Pelaksana Kegiatan

(nama Ketua)

Paraf

25a. Data Pekerja pada Kegiatan PKT

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PEMERINTAH KABUPATEN ENDE

KECAMATAN :

DESA :

Kelompok :

No	Nama Calon Pekerja	Status Pekerja			Jenis Kelamin		Keterangan			
		Mundur	Tukang	Pekerja	L	P	RTM	Penganggur	1/2 Penganggur	KK Balita Kurang Gizi
	(Contoh)									
1	Amos	V			V					
2	Amirus		V		V		V			
3	Amrius		V		V		V			
4	Amrilus		V		V		V			
5	Amriandus			V	V		V	V		
6	Amila			V		V		V		
7	Bernadeta			V		V		V		
8	Saisy			V		V			V	
9	Delora			V		V				V
10	Daniel			V	V		V			
11	David			V	V		V			
12										
13										
14										
	Jumlah	1	3	7	7	4	6	3	1	1

Mengetahui
Kepala Desa

(Nama Kades)

Diketahui Oleh
Kasi/Kaur Pelaksana

(Nama Kasi / Kaur)

Desa _____, tanggal _____

Direkap oleh:
Tim Pelaksana Kegiatan

(Nama Ketua TPM)



姓名: 王 强 性别: 男 年龄: 25 籍贯: 山东 职业: 教师
 身份证号: 370101199801010001 联系电话: 13801010101

Kalender

(Hanna Katerina TPK)

Format 25.g. Pembayaran HOK Sistem Mingguan

PEMERINTAH KABUPATEN ENDE

KECAMATAN :

DESA :

Pembayaran HOK Sistem Mingguan

Tanggal Kerja dari s/d 2018

Jenis Kegiatan PKT :

Lokasi Kegiatan :

Kelompok :

Volume :

No	Nama Pekerja	Status Pekerja			Jenis Kelamin		Jam Kerja perhari dalam periode kerja							Jumlah Total Jam Kerja	Jumlah HOK	Besaran Upah per-HOK (Rp)	Jumlah Total Upah (Rp)	Tanda Tangan
		Mandor	Tukang	Pekerja	L	P	I	II	III	IV	V	VI	VII					
a	b	c			d		e	f	g	h	i	j	k	l	g=i/8	h	i	j
1	Anton	V			V		8	8	8	8	8	8	8	56	7,00	100.000	700.000	
2	Ambros		V		V		8	8	9	10	8	8	8	59	7,38	80.000	590.000	
3	Ananias		V		V		8	7	8	8	8	8	8	55	6,88	60.000	412.500	
4	Aprillus		V		V		8	7	8	7	8	8	8	54	6,75	60.000	405.000	
5	Amandus			V	V		8	7	8	9	8	8	8	56	7,00	60.000	420.000	
6	Anita			V		V	8	8	9	10	8	8	8	59	7,38	60.000	442.500	
7	Bernadeta			V		V	8	8	9	8	8	8	8	57	7,13	60.000	427.500	
8	Celsy			V		V	8	8	9	8	8	8	8	57	7,13	60.000	427.500	
9	Debora			V		V	8	8	9	8	8	8	8	57	7,13	60.000	427.500	
10	Daniel			V	V		8	8	9	10	8	8	8	59	7,38	60.000	442.500	
11	David			V	V		8	8	9	10	8	8	8	59	7,38	60.000	442.500	
12	Eduardus			V	V		8	8	9	10	8	8	8	59	7,38	60.000	442.500	
13	Fabianus				v		8	8	9	8	8	8	8	57	7,13	60.000	427.500	
14	Faustina				v		8	8	9	8	8	8	8	57	7,13	60.000	427.500	
15	Bibiana				v		8	7	9	8	8	8	8	56	7,00	60.000	420.000	
16																		
	Jumlah	1	3	8	9	6	15	15	15	15	15	15	15	15	16		6.855.000	

Keterangan :

a. 1 HOK = 8 jam

Mengetahui
Kepala DesaDibayar oleh
Bendahara DesaDilaporkan oleh
Ketua TPK

(nama Kepala Desa)

(Nama Bendahara Desa)

(Nama Ketua TPK)

Paraf			

PEMERINTAH KABUPATEN ENDE
KECAMATAN : DESA
TAHUN

LAPORAN RENCANA DAN REALISASI PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI

Sampai dengan Bulan

[illegible]

Mengetahui
Kepala Desa

(Nama Kepala Desa)

Diketahui oleh
Kasi/Kaur pelaksana Kegiatan

(Nama Kas/ Kaur Pelaksana Kegiatan)

Desa, Tanggal
Dilaporkan Oleh
Tim Pelaksana Kegiatan

(Nama Ketua TPK)

Paraf

LAPORAN PENDAHULUAN DAN RESOLUSI PELAKSANAAN KADAT KARYA TUNAI

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 25j. Perhitungan HOK Sistim Borong

DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG

Nama Kelompok :

Desa : Jenis Kegiatan : 1 HOK Pekerja :
 Kecamatan : Pekerjaan : 1 HOK Tukang :
 Kabupaten/Kota : Masa kerja tgl : s/d 1 HOK Ket.Klpk :
 Patok/Lokasi kegiatan : Volume dihasilkan : Upah borong/sa :

No	Nama	A-RTM	L	P	Kategori			Asal		Besar Insentif yang diterima masing-masing	Tanda tangan/ Cap jempol kiri (tidak boleh diwakilkan)	
					Pekerja	Tukang	Ket Klp	dlm ds	luar ds			
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	
1	(Ketua)										1	2
2												
3											3	4
4												
5											5	6
6												
7											7	8
8												
9											9	10
10												
11											11	12
12												
Jumlah =										-		

Keterangan:

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

Uraian	Jumlah HOK = k/harga 1 HOK		
	Pekerja	Tukang	Ketua Kelompok
HOK dihasilkan			

Mengetahui
Kepala Desa

Dibayarkan Oleh
Bendahara Desa

Disetujui oleh :
Kasi/Kaur Pelaksana

Desa, tanggal,,
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua

(Nama Kepala Desa)

(Nama Bendahara Desa)

(nama Kasi/Kaur)

(Nama Ketua TPK)

Paraf			

Desa	:	Kabupaten	:	Ende
Kecamatan	:	Provinsi	:	NTT

[illegible]

(.....)

Paraf				
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	

**DAFTAR
REALISASI BWADAYA DANA
Tahun 1**

DEBBA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

**JENIS KEGIATAN
BULAN**

[illegible]

Keterangan :

* Nilai Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui,
Kepala Desa

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

Pelaksana Kegiatan

Ketua

(.....)

(.....)

Paraf

Paraf				
1	2	3	4	

Tahun :

DESA : _____
 KECAMATAN : _____
 KABUPATEN : _____
 PROVINSI : _____

JENIS KEGIATAN : _____
 BULAN : _____

[illegible]

Keterangan : * Bentuk Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui,
Kepala Desa

(.....)

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

Pelaksana Kegiatan

Ketua

Paraf				
1	2	3	4	

Tahun :

DESA : _____
KECAMATAN : _____
KABUPATEN : _____
PROVINSI : _____

JENIS KEGIATAN
BULAN[illegible]

Keterangan : * Bentuk Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui,
Kepala Desa

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

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

(.....)

Paraf

Dipindai dengan CamScanner

LEMBAR PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan : _____
Desa : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten/ Kota : _____
Tanggal : _____
Pekerjaan yang diperiksa : _____

[illegible]

Bahan dan Alat yang Diperiksa

[illegible]

Mengetahui
Kepala Desa

Desa....., Tanggal.....
Diperiksa oleh :

(Nama Kepala Desa)

(Nama Pemeriksa 2)

(Nama Pemeriksa 1)

Paraf				
1	2	3	4	

29.a. Format Berita Acara Perubahan Kegiatan

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN

Nomor :

Pekerjaan :
 Volume Kegiatan :
 Lokasi :
 Biaya : Rp.

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

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

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

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

Mengetahu/Menyetujui
Kepala Desa

DesaTanggal 20..

Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan.....

(Nama Kepala Desa)

(Nama Kasi/kaur pelaksana)

Paraf				
1	2	3	4	5

Form 28b. Tabel perubahan Kegiatan

PERUBAHAN KEGIATAN

Nama Kegiatan :
 Lokasi Kegiatan :
 Pagu Dana : Rp.

Tanggal Perubahan :

No	Hal yang diubah	Keadaan sebelum adanya perubahan	Keadaan setelah perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan

Keterangan: Agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB perubahan

Mengetahui
 Kepala Desa.....

Diperiksa oleh:
 Dinas/Instansi terkait dan atau Pendamping Profesional

Dibuat oleh
 Kaur/Kasie

(.....)

(.....)

(.....)

Paraf				
1	2	3	4	5

Format 30. Berita Acara Musdes Penyelesaian Masalah

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

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

Hari/ Tanggal :

Tempat :

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

A. Permasalahan yang dibahas:

.....
.....

B. Upaya yang dilakukan dalam penyelesaian masalah:

.....
.....

C. Bantuan pihak-pihak dalam penyelesaian masalah:

.....
.....

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

.....
.....

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

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

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

Paraf			
u	g	A.	

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR TABEL

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN

- 2.1 Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.....
- 2.2 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa
- 2.3 Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan
- 2.4 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
- 2.5 Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan mendesak Desa

BAB III REALISASI BIAYA

BAB IV PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

BAB IV PENYELESAIAN PERMASALAHAN, KENDALA DAN HAMBATAN

- 3.1 Penyelesaian Permasalahan
- 3.2 Penyelesaian Kendala dan Hambatan

BAB V PERUBAHAN KEGIATAN

BAB VI SERTIFIKASI KEGIATAN

BAB VII KESIMPULAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Paraf				
a	h	K	A	

FORMAT 31b. LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN
Bulan : Tahun :

DESA :		KECAMATAN :		KABUPATEN :		PROVINSI :		Realisasi Sasaran				Rencana Waktu Pelaksanaan			Progres Kegiatan	
No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Rp.	Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Juml Hari	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Riail %	Riava Rp.
	Bidang	Sub Bidang/Kegiatan	Jenis Kegiatan													
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
		f.														
		g.														
		h.														
Jumlah Per Bidang 2																
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
Jumlah Per Bidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
Jumlah Per Bidang 4																
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
Jumlah Per Bidang 5																
JUMLAH TOTAL																

Mengetahui,
Kepala Desa

(Nama Kepala Desa)

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

(Nama Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan)

Paraf
1/5 1/5

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Ende
Provinsi : NTT





[illegible]

Menyetujui
Kepala Desa

(Nama Kepala Desa)

Desa..... Tanggal.....
Pelaksana Kegiatan
Ketua

(Nama Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan)

Paraf				
				

FORMAT 31.d LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

Tanggal Status:

Desa:
Kecamatan:

Kabupaten:
Provinsi:

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

Menyetujui
Kepala Desa

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

(Nama Kepala Desa)

(Nama Kasi/Kaur Pelaksana)

Paraf
1/5/14

FORMAT 31.e. REALISASI BIAYA KEGIATAN

REALISASI BIAYA KEGIATAN

Tahun.....

Desa : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten : _____
 Provinsi : _____

Kegiatan : _____

URAIAN	Volume				Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah APB Desa (Rp)	Jumlah Sumber Lain (Rp.)	Jumlah Swadaya (Rp)
	Total	Dari 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 -
4. BIAYA UMUM/OPERASIONAL									
4.1									
4.2									
4.3									
3. ...									
Sub Total 4)							Rp -	Rp -	Rp -
Sumber Dana							Total Biaya Kegiatan	Rp	-
							Total Biaya Sumber Lain	Rp	-
							Total Biaya Swadaya	Rp	-
							Total	Rp	-

Menyetujui
Kepala Desa

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

Pelaksana Kegiatan

(Nama Kepala Desa)

(Nama Kasi/Kaur Pelaksana.)

Paraf

1 2 3 4 5

FORMAT 31.f. REKAPITULASI REALISASI BIAYA

REKAPITULASI REALISASI BIAYA

TAHUN :

Desa : Kabupaten :
 Kecamatan : Provinsi :

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

Menyetujui
Kepala Desa,

(Nama Kepala Desa)

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

(Nama Kasi/Kaur Pelaksana.)

Paraf


FORMAT 31 g. GAMBAR PURNA LAKSANA PRASARANA

GAMBAR PURNA LAKSANA SARANA PRASARANA

	GAMBAR PURNA LAKSANA
	KABUPATEN

	KECAMATAN

	D E S A

	JENIS PRASARANA

	LOKASI

	NAMA GAMBAR

Digambar Oleh : <i>Pelaksana Kegiatan</i> <i>(Kader Teknik)</i>	
Diperiksa oleh : <i>Dinas/Instansi terkait dan/atau Tenaga</i> <i>Profesional</i> <i>(jika tersedia)</i>	
Disetujui oleh : <i>Dinas/Instansi terkait dan/atau Tenaga</i> <i>Profesional</i> <i>(jika tersedia)</i>	
Mengetahui Kepala Desa	
Lembar.....Dari.....Lembar	

Paraf				
✓	/	✓	✓	✓

Format 32. BA Musdes Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa

BERITA ACARA
**MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA
 PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa tahun anggaran di
 Desa..... Kecamatan Kabupaten Ende Provinsi NTTmaka 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

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.

Paraf			
1	2	3	4

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

(.....)

*Keterangan :
Notulen dan Daftar terlampir*

Format 33. Sistematika Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR IS

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN.

- 2.1 Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 2.2 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa
- 2.3 Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan.
- 2.4 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.
- 2.5 Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan mendesak Desa

BAB III RENCANA DAN REALISASI FISIK BIAYA

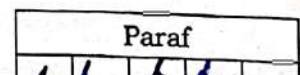
- 3.1 Rencana Kegiatan dan Biaya
- 3.2 Realisasi Kegiatan dan Biaya
- 3.3 Perubahan Kegiatan dan Biaya

BAB IV RENCANA PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN.

- 4.1 Pembentukan Tim Pelestarian dan Pengembangan.
- 4.2 Rencana Pelestarian dan Pengembangan .

BAB V PENUTUP.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



C. FORMAT PEMANTAUAN

34. Form Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa

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

(.....)

(.....)

Paraf
1 1 0 1 1

35. Form Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan

PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tanggal :

Desa :
Kecamatan :

Kabupaten/ Kota :
Provinsi :

No.	Kegiatan/ Dokumen yang dipantau	Dilaksanakan/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 pagu indikatif desa			
10	Rancangan RKP Desa			
11	Proposal Teknis dan kelengkapannya			
12	Verifikasi dan pemeriksaan proposal teknis			
13	Daftar usulan RKP Desa			
14	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa			
15	Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa			

Menyetujui
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan pengisian

Untuk kegiatan, isi dilaksanakan atau tidak dilaksanakan

Untuk dokumen/data, isi ada atau tidak ada dokumen

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



Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Ende

Paraf			
1	2	3	4