SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA
DI KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu mengatur mengenai petunjuk teknis perencanaan pembangunan Desa dan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa di Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 50);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA DI KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dispermades P3A adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.
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. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. 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.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah musyawarah antara BPD, 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.
14. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat pemukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
16. Pembangunan Kawasan Perdesaan adalah pembangunan antar desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui pendekatan partisipatif yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.
17. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
18. Perencanaan pembangunan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan BPD dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya Desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan Desa.
19. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di Desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
20. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
21. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
22. 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.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
25. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
26. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
27. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang syah.

28. Potensi Aset Desa adalah segala potensi Desa yang meliputi sumber daya alam dan lingkungan hidup, sumber daya manusia, sumber daya sosial dan budaya, sumber daya ekonomi dan sumber – sumber daya lainnya, yang dapat diakses, dikembangkan dan/atau diubah oleh Desa menjadi sumber daya pembangunan yang dimiliki atau menjadi Aset Desa, dikelola, diolah, dimanfaatkan dan dipergunakan bagi kesejahteraan bersama masyarakat Desa.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
30. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
31. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
32. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
33. Pelaksana Kegiatan adalah pelaksana kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat.
34. Pendampingan Masyarakat Desa adalah kegiatan pemberdayaan Masyarakat Desa melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan, dan fasilitasi Desa dalam penyelenggaraan pembangunan Desa dan pemerintahan Desa.
35. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa selanjutnya disingkat KPMD adalah anggota masyarakat Desa yang memiliki prakarsa atau/dan yang dipilih oleh Desa untuk menumbuhkan, mengembangkan serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya dan gotong royong di kalangan masyarakat Desa.
36. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUM Desa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui pernyataan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa, yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar – besarnya untuk kemakmuran masyarakat Desa.
37. Penggalian gagasan masyarakat adalah kegiatan yang dilakukan untuk menemukenali masalah yang dihadapi Desa, potensi dan peluang pendayagunaan sumber daya Desa.
38. Peta Sosial adalah gambaran desa tentang keadaan sumber daya fisik Desa untuk menuntun masyarakat mengenali lingkungan sekitarnya sebagai dasar penyusunan gagasan arah pembangunan Desa.
39. Kalender Musim adalah alat untuk menuntun masyarakat mengenali dan menentukan permasalahan sesuai dengan musim yang terjadi.
40. Bagan Kelembagaan adalah suatu gambaran keadaan peranan lembaga bagi masyarakat yang dapat digunakan untuk menggali masalah yang berhubungan dengan peranan lembaga bagi masyarakat.
41. Musyawarah Dusun adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan di tingkat dusun untuk menggali masalah, potensi dan memilih delegasi dusun ditingkat dusun.
42. Utusan atau perwakilan Dusun adalah orang yang dipilih dan disepakati serta memiliki kapasitas untuk mewakili semua unsur yang ada ditingkat dusun.

43. Visi adalah suatu gambaran tantangan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh Kepala Desa pada saat pencalonan berdasarkan keadaan obyektif Desa yang dapat diukur untuk dapat mengetahui tingkat kemandirian, kemajuan, keadilan dan kemakmuran yang ingin dicapai.
44. Misi adalah sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Kepala Desa agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik yang merupakan penjabaran dari visi yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa.
45. Pelaksana Kegiatan adalah pelaksana kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat.
46. Kepala kewilayahan yang selanjutnya disebut Kepala Dusun adalah unsur pembantu kepala desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
47. Pendampingan Masyarakat Desa adalah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan, dan fasilitasi Desa dalam penyelenggaraan pembangunan Desa dan pemerintahan Desa.
48. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPD adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
49. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPD.
50. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
51. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
52. Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
53. Aparatur Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat provinsi, dan inspektorat kabupaten/kota.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi masyarakat Desa, Pemerintah Desa, Pemerintah Daerah, tenaga pendamping profesional dan pihak lainnya dalam :
a. menyelenggarakan pembangunan Desa;
b. menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat;
c. memfasilitasi pembangunan Desa; dan
d. mengembangkan kerjasama/kemitraan Desa.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Perencanaan Pembangunan Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa bertujuan untuk :
a. mengembangkan prakarsa dan aspirasi masyarakat dalam Pembangunan Desa;
b. meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat;
c. mengkonsolidasikan kepentingan bersama;
d. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

e. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa; dan
f. meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal Desa.

Pasal 4

Prinsip Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, meliputi :
a. keadilan;
b. kebutuhan prioritas;
c. terfokus;
d. Kewenangan Desa;
e. swakelola;
f. berdikari;
g. berbasis sumber daya Desa;
h. tipologi Desa; dan
i. kesetaraan.

BAB III
PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu
Tahapan

Pasal 5

Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan :
a. perencanaan Pembangunan Desa
b. pelaksanaan Pembangunan Desa;
c. pengawasan Pembangunan Desa; dan
d. pertanggungjawaban Pembangunan Desa.

Bagian Kedua
Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 6

(1) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Daerah.
(2) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan unsur masyarakat Desa.
(3) Dalam rangka Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa dapat didampingi oleh :
    a. Perangkat Daerah;
    b. tenaga pendamping profesional;
    c. KPMD; dan/atau
    d. pihak lainnya

Pasal 7

Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mencakup bidang :

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

Pasal 8

(1) Perencanaan Pembangunan Desa terdiri atas :
    a. penyusunan RPJM Desa; dan
    b. penyusunan RKP Desa.
(2) Perencanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
(3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.
(4) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat bulan September tahun berjalan.
(5) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah untuk penyusunan perencanaan pembangunan skala Desa Tahun N+1 dan untuk penyusunan perencanaan pembangunan skala Kabupaten Tahun N+2.
(6) RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 9

Keterlibatan unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) meliputi :

a. mengikuti seluruh tahapan Perencanaan Pembangunan Desa;
b. menyampaikan aspirasi, saran, pendapat lisan atau tertulis;
c. mengorganisasikan kepentingan dan prakarsa individu dan/atau kelompok dalam Musrenbang Desa;
d. mendorong terciptanya kegiatan Pembangunan Desa; dan
e. memelihara dan mengembangkan nilai permusyawaratan, permufakatan, kekeluargaan, dan semangat kegotongroyongan di Desa.

Bagian Ketiga
Penyusunan RPJM Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 10

RPJM Desa memuat

a. kondisi umum Desa;
b. visi dan misi Kepala Desa;
c. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; dan

d. matrik rencana program dan/atau kegiatan Desa meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 11

(1) Penyusunan RPJM Desa dilaksanakan dengan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan Daerah, keberpihakan kepada warga miskin, warga penyandang disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok lainnya.
(2) Penyusunan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kegiatan yang paling sedikit meliputi :
   a. penyelenggaraan Musyawarah Desa tentang perencanaan Desa;
   b. pembentukan tim penyusun RPJM Desa;
   c. penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa dengan arah kebijakan pembangunan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kabupaten;
   d. pengkajian Keadaan Desa;
   e. penyusunan rancangan RPJM Desa;
   f. penyelenggaraan Musrenbang Desa yang membahas rancangan RPJM Desa;
   g. penyelenggaraan Musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati RPJM Desa;
   h. penyelenggaraan musyawarah BPD untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa; dan
   i. penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa melalui media dan forum pertemuan Desa.

Pasal 12

(1) Kebijakan pembangunan Desa diarahkan untuk membangun Desa disegala bidang berdasarkan kewenangan Desa yang merupakan perwujudan dari Visi dan Misi Kepala Desa.
(2) Tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Paragraf 2
Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa

Pasal 13

(1) Penyusunan RPJM Desa diawali dengan penyelenggaraan Musyawarah Desa tentang perencanaan Desa oleh BPD dengan difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
(2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membahas hal – hal sebagai berikut :
   a. penyampaian visi misi Kepala Desa terpilih;
   b. pandangan pokok-pokok pikiran BPD; dan
   c. aspirasi/prakarsa unsur masyarakat.

Paragraf 3
Tim Penyusun RPJM Desa

Pasal 14

(1) Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RPJM Desa dengan membentuk tim penyusun RPJM Desa.
(2) Tim penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
    a. pembina yang dijabat oleh Kepala Desa;
    b. ketua yang dipilih oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian;
    c. sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim; dan
    d. anggota yang berasal dari perangkat desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.
(3) Unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, meliputi:
    a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan;
    b. organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani;
    c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
    d. organisasi atau kelompok perajin;
    e. organisasi atau kelompok perempuan, forum anak, pemerhati dan perlindungan anak;
    f. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
    g. kelompok berkebutuhan khusus atau difabel;
    h. kader kesehatan;
    i. Penggiat dan pemerhati lingkungan;
    j. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
    k. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai keadaan Desa.
(4) Tim penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil, paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang dengan mengikutsertakan kaum perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keseluruhan anggota.
(5) Tim penyusun RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 15

Tim penyusun RPJM Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam penyusunan RPJM Desa meliputi kegiatan sebagai berikut :
a. membantu Kepala Desa dalam penyusunan RPJM Desa;
b. memfasilitasi kegiatan Pengkajian Keadaan Desa;
c. menyusun laporan hasil Pengkajian Keadaan Desa;
d. menyiapkan rancangan RPJM Desa; dan
e. memfasilitasi Musrenbang Desa dalam rangka pembahasan rancangan RPJM Desa.

Paragraf 4
Penyelarasan Arah Kebijakan Desa

Pasal 16

(1) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan Penyelarasan Arah Kebijakan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a.

(2) Penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa dilakukan terhadap arah kebijakan pembangunan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Daerah untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Daerah dengan pembangunan Desa dilaksanakan melalui kegiatan pencermatan terhadap dokumen pembangunan daerah dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan daerah.
(3) Informasi arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya meliputi :
   a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
   b. rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
   c. rencana umum tata ruang wilayah daerah;
   d. rencana pembangunan kawasan perdesaan.
(4) Hasil penyelarasan dituangkan dalam daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa.

Paragraf 5
Pengkajian Keadaan Desa

Pasal 17

(1) Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b.
(2) Pengkajian keadaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan sebagai berikut :
   a. penyusunan peta sosial, kalender musim, dan bagan kelembagaan;
   b. pemetaan Aset dan Potensi Aset Desa;
   c. perencanaan pengembangan, pemeliharaan, pelestarian Aset dan Potensi Aset Desa;
   d. pemutakhiran data informasi pembangunan Desa; dan
   e. penggalian gagasan dusun atau kelompok melalui musyawarah dusun.

Pasal 18

(1) Hasil kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) disusun ke dalam laporan yang menjadi dasar penyusunan rancangan RPJM Desa.
(2) Penyusunan peta sosial, kalender musim, dan bagan kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a digunakan dalam rangka meningkatkan kualitas hasil penggalian gagasan.
(3) Aset dan Potensi Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b meliputi benda bergerak dan tidak bergerak, harta (berupa kas dan/atau simpanan bank atau lembaga keuangan lain), kekayaan termasuk piutang dan saham serta hak kekayaan intelektual (HKI) yang dimiliki oleh Desa.
(4) Kegiatan pemetaan dan perencanaan pengembangan, pemeliharaan, pelestarian Aset Desa dan Potensi Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan dalam rangka merumuskan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa.
(5) Data informasi pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf d meliputi:
   a. profil Desa;
   b. indeks Desa membangun;
   c. data kemiskinan; dan
   d. data pendukung lainnya.
(6) Penggalian gagasan dusun atau kelompok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e dilakukan untuk mengidentifikasi potensi, peluang pendayagunaan sumber daya Desa dan masalah yang dihadapi Desa.

Pasal 19

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri atas :
   a. daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa;
   b. daftar inventarisir potensi;
   c. daftar inventarisir masalah;
   d. daftar gagasan dusun/kelompok; dan
   e. rekap gagasan dusun/kelompok.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa dengan melampirkan:
   a. Peta Sosial Desa;
   b. Gambar Kalender Musim;
   c. Bagan Kelembagaan; dan
   d. hasil pemetaan Aset Desa.
(3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Pasal 20

(1) Tim penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (6).
(2) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada kepala Desa.
(4) Sistimatika rancangan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat hal–hal sebagai berikut :
   a. BAB I PENDAHULUAN
      a) Latar Belakang/Pendahuluan
      b) Landasan Hukum
      c) Tujuan
      d) Kesesuaian dengan Dokumen Perencanaan Daerah
   b. BAB II PROFIL DESA
      a) Legenda dan Sejarah Desa
      b) Kondisi Umum Desa
      c) SOTK Desa
   c. BAB III PROSES PENYUSUNAN RPJM Desa
      a) Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa
      b) Musyawarah Dusun
      c) Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
      d) Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa
   d. BAB IV PRIORITAS MASALAH
   e. BAB V VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, DAN ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF
      a) Visi
      b) Misi
      c) Arah Kebijakan Pembangunan Desa
      d) Arah Kebijakan Keuangan Desa
      e) Program dan Kegiatan Indikatif
   f. BAB VI PENUTUP

g. LAMPIRAN-LAMPIRAN
   1) Matrik Program Kegiatan
   2) Proses Penyusunan Program
   3) Pengkajian Keadaan Desa (Peta Sosial Desa, Kalender Musim, Bagan Kelembagaan)
   4) Berita Acara Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   5) Undangan dan Daftar Hadir Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   6) Notulen Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   7) Peta Desa
   8) Foto Kegiatan (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)

Pasal 21

(1) Kepala Desa memeriksa Rancangan RPJM Desa.
(2) Dalam hal Kepala Desa menganggap masih terdapat kekurangan materi dan substansi, rancangan RPJM Desa tersebut dikembalikan kepada Tim Penyusun untuk dilakukan penyempurnaan.
(3) Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh Kepala Desa, dilaksanakan Musrenbang Desa.

Paragraf 7
Musrenbang Desa Pembahasan RPJM Desa

Pasal 22

(1) Musrenbang Desa dilaksanakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa dengan agenda sebagai berikut :
   a. penyampaian hasil penyelarasan arah pembangunan Daerah dan Pengkajian Keadaan desa;
   b. pembahasan pembidangan dan penyusunan prioritas setiap bidang melalui diskusi kelompok bidang. Hasil diskusi kelompok dituangkan dalam matrik rencana program dan kegiatan.
   c. penyampaian hasil diskusi kelompok bidang dalam rapat pleno
(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui 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 Desa.
(3) Diskusi kelompok secara terarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), membahas hal-hal sebagai berikut :
   a. laporan hasil Pengkajian Keadaan Desa;
   b. laporan hasil pemetaan aset dan perencanaan pengembangan, pemeliharaan, pelestarian aset dan Potensi Aset Desa;
   c. prioritas rencana kegiatan Desa dalam jangka waktu 6 (enam) tahun; dan perkiraan sumber pembiayaan rencana kegiatan Pembangunan Desa.

Pasal 23

(1) Hasil kesepakatan dalam Musrenbang Pembahasan Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam berita acara.
(2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Rancangan RPJM Desa hasil Musrenbang Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD.

Paragraf 8
Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa

Pasal 24

(1) BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati RPJM Desa.
(2) Hasil kesepakatan dalam Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
(3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh BPD paling lambat 2 (dua) hari terhitung sejak berakhirnya Musyawarah Desa.

Paragraf 9
Musyawarah BPD
Pembahasan dan Menyepakati Rancangan Peraturan Desa
tentang RPJM Desa

Pasal 25

(1) BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah BPD untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa.
(2) RPJM Desa hasil Musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 26

(1) Peraturan Desa yang telah ditetapkan disosialisasikan kepada masyarakat.
(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.

Paragraf 10
Perubahan RPJM Desa

Pasal 27

(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 pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten.
(2) Dalam hal terjadi perubahan RPJM Desa karena terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, kepala Desa melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
    a. berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
    b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RPJM Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
    c. menyusun rencana aksi yang disertai rencana kegiatan, RAB dan desain; dan
    d. menyusun rancangan RPJM Desa perubahan.

(3) Dalam hal terjadi perubahan RPJM Desa karena perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, kepala Desa melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
   a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
   b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RPJM Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
   c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB dan desain; dan
   d. menyusun rancangan RPJM Desa perubahan.

Pasal 28

(1) Perubahan RPJM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dibahas, disepakati, dan ditetapkan dalam Musrenbang Desa.
(2) Dalam hal terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a, Musrenbang Desa disesuaikan dengan situasi dan kondisi.
(3) Hasil kesepakatan dalam Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RPJM Desa perubahan.
(4) Dalam hal Desa melakukan perubahan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa berlaku RPJM Desa mengikuti masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Penyusunan RKP Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 29

RKP Desa memuat
a. kondisi umum Desa;
b. visi dan misi Kepala Desa;
c. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; dan
d. matrik rencana program dan/atau kegiatan Desa meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Pasal 30

Penyusunan RKP Desa terdiri atas tahapan:
a. Musyawarah Desa perencanaan pembangunan tahunan;
b. pembentukan tim penyusun RKP Desa;
c. pencermatan pagu indikatif dan program masuk ke Desa;
d. pencermatan ulang RPJM Desa;
e. penyusunan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa;
f. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa;
g. Musyawarah Desa pembahasan dan penetapan RKP Desa; dan
h. musyawarah BPD penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Pasal 31

(1) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa dengan ketentuan:
    a. memperhatikan informasi perkiraan pendapatan transfer Desa dari pemerintah Daerah;
    b. memedomani RKP pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Daerah.
(2) Perkiraan pendapatan transfer Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :
    a. Dana Desa;
    b. Alokasi Dana Desa;
    c. dana bagi hasil pajak dan retribusi; dan
    d. bantuan keuangan pemerintah daerah provinsi dan pemerintah kabupaten.
(3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan dan penetapan APB Desa.

Paragraf 2
Musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Tahunan

Pasal 32

(1) Penyusunan RKP Desa diawali dengan penyelenggaraan Musyawarah Desa perencanaan pembangunan tahunan, dengan agenda sebagai berikut :
    a. laporan Kepala Desa atas realisasi RKP Desa tahun berjalan;
    b. pokok-pokok pikiran BPD;
    c. aspirasi dan prakarsa masyarakat; dan
    d. pembentukan Tim Penyusun RKP Desa.
(2) Musyawarah Desa perencanaan pembangunan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat bulan Juni pada tahun berjalan.

Paragraf 3
Tim Penyusun RKP Desa

Pasal 33

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

i. Penggiat dan pemerhati lingkungan;
j. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
k. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai keadaan desa.

(4) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil, paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang dengan mengikutsertakan kaum perempuan paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari jumlah keseluruhan anggota.

(5) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Pasal 34

Tim penyusun RKP Desa bertugas :
a. pencermatan perkiraan pendapatan Desa;
b. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
c. penyusunan rancangan RKP Desa;
d. penyusunan rancangan Daftar Usulan RKP Desa; dan
e. penyusunan desain dan rencana anggaran biaya (RAB)

Pasal 35

(1) Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:
a. mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
b. menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
c. mencermati evaluasi RKP Desa tahun berjalan yang belum dapat diselesaikan;
d. mencermati pendapatan Desa dan penyelarasan program/kegiatan yang akan masuk ke Desa;
e. menyepakati usulan program dan/atau kegiatan dari prakarsa unsur masyarakat; dan
f. penyusunan rencana kegiatan, desain dan RAB kegiatan

(2) Hasil tahapan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun menjadi rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa.

(3) Format rencana kegiatan, desain, dan RAB, format rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Pencermatan dan Penyelarasan Penyusunan
RKP Desa

Pasal 36

(1) Dalam melakukan pencermatan RKP Desa, tim penyusun RKP Desa mengkaji informasi tentang :
a. perkiraan pendapatan asli Desa;
b. pagu indikatif Dana Desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara;
c. pagu indikatif Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten;
d. perkiraan bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;

e. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi;
f. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten; dan
g. sumber-sumber keuangan Desa lainnya yang sah.

(2) Dalam melakukan penyelarasan penyusunan RKP Desa, tim penyusun RKP Desa melakukan:
a. pengkajian rencana kerja pemerintah Daerah;
b. pengkajian rencana program dan kegiatan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah Daerah termasuk di dalamnya pelaksanaan program sektoral yang masuk ke Desa yang diselaraskan dengan Kewenangan Desa; dan
c. mempertimbangkan hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan menyelaraskan dengan rancangan RKP Desa.

(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 (1) sampai dengan ayat (4), tim penyusun RKP Desa menyusun rancangan RKP Desa.

(6) Format Pagu Indikatif Desa dan format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

Pemerintah Daerah menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang program dan/atau kegiatan yang masuk ke Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) huruf b melalui penerbitan dokumen yang sah.

Pasal 38

(1) Dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi dan/atau sosialisasi pagu indikatif pendapatan Desa dari pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah provinsi, Desa untuk melakukan percepatan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa berdasarkan surat pemberitahuan keterlambatan dari Pemerintah Daerah.

(2) Percepatan pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar APB Desa ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

Paragraf 5
Pencermatan Ulang RPJM Desa

Pasal 39

(1) Tim penyusun RKP Desa mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan Pembangunan Desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa.

(2) Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.

Paragraf 6
Penyusunan Rancangan RKP Desa dan
Daftar Usulan RKP Desa

Pasal 40

Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman pada :
a. hasil kesepakatan Musyawarah Desa dan Musrenbang Desa;
b. perkiraan pendapatan Desa untuk perhitungan 1 (satu) tahun yang akan datang;
c. rencana kegiatan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Daerah;
d. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
e. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
f. hasil kesepakatan kerja sama antar Desa; dan
g. hasil kesepakatan kerja sama Desa dengan pihak lain.

Pasal 41

(1) Rancangan RKP Desa paling sedikit memuat :
   a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
   b. rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya;
   c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
   d. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antarDesa dan pihak lain;
   e. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten; dan
   f. usulan Pelaksana Kegiatan dan Tim Pelaksana Kegiatan.
(2) Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk kerja sama antar Desa disusun dan disepakati bersama para kepala Desa yang melakukan kerja sama antarDesa.

Pasal 42

(1) Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan Desa dan pembangunan Kawasan Perdesaan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan.
(2) Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rancangan Daftar Usulan RKP Desa.
(4) Rancangan Daftar Usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menjadi lampiran berita acara laporan tim penyusun rancangan RKP Desa.

Pasal 43

(1) Tim penyusun RKP Desa menyampaikan rancangan RKP Desa kepada Kepala Desa untuk diperiksa dengan dilengkapi berita acara.
(2) Dalam hal kepala Desa tidak menyetujui rancangan RKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Desa meminta tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa dengan tidak menambahkan kegiatan baru di luar hasil kesepakatan tim RKP Desa.

(3) Dalam hal kepala Desa menyetujui rancangan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Desa menyelenggarakan Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Pasal 44

(1) Kepala Desa menyampaikan Daftar Usulan RKP Desa kepada Bupati melalui camat sebagai usulan kegiatan hasil partisipatif di Desa untuk perencanaan pembangunan Daerah.
(2) Penyampaian Daftar Usulan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 31 Desember tahun berjalan.
(3) Bupati menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan Daftar Usulan RKP Desa.
(4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterima Pemerintah Desa sebelum penetapan RKP Desa tahun anggaran berikutnya.

Paragraf 7
Musrenbang Desa Pembahasan
Rancangan RKP Desa

Pasal 45

(1) Kepala Desa melaksanakan Musrenbang Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa dengan agenda sebagai berikut :
    a. penyampaian laporan Tim hasil pencermatan pagu indikatif, program yang akan masuk ke Desa dan hasil pencermatan RPJM Desa; dan
    b. pembahasan rancangan RKP Desa melalui pembahasan bidang dan prioritas bidang, dituangkan dalam matrik rancangan RKP Desa.
(2) Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat.
(3) Kepala Desa memastikan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dalam Musrenbang Desa.
(4) Warga Desa atau kelompok masyarakat selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menghadiri Musrenbang Desa.
(5) Ketentuan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengatur tentang Musyawarah Desa.

Pasal 46

(1) Musrenbang Desa membahas dan menyepakati:
    a. rancangan RKP Desa terkait dengan pembidangan program dan kegiatan beserta sumber pendanaannya; dan
    b. prioritas program dan/atau kegiatan.
(2) Dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan penilaian kebutuhan masyarakat Desa yang meliputi :
    a. peningkatan dan pengembangan kapasitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan masyarakat Desa;
    b. peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa;
    c. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
    d. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
    e. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
    f. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
    g. pendayagunaan sumber daya alam;
    h. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Desa;

i. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa; dan
j. penguatan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

(3) Hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dituangkan dalam berita acara.
(4) Berita acara hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD.
(5) Format berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8
Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa

Pasal 47

(1) BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengatur tentang Musyawarah Desa.
(2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan agenda :
a. pelaporan hasil rancangan RKP Desa; dan
b. pembahasan dan Penetapan RKP Desa dan dituangkan dalam matrik rencana program dan kegiatan tahunan.

Paragraf 9
Musyawarah BPD Penetapan
Peraturan Desa RKP Desa

Pasal 48

(1) BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah BPD.
(2) Musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menetapkan Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Paragraf 10
Penyusunan dan Pelaksanaan
RKP Desa oleh Penjabat Kepala Desa

Pasal 49

(1) Dalam hal masa jabatan Kepala Desa telah berakhir dan/atau terjadi kekosongan, Penjabat Kepala Desa :
a. melaksanakan RKP Desa sebelumnya; dan
b. menyusun RKP Desa untuk tahun berikutnya melalui Musrenbang Desa dengan berpedoman kepada hasil evaluasi RPJM Desa sebelumnya, arah kebijakan pembangunan Kabupaten dan pencermatan terhadap perkembangan Desa.
(2) Dalam hal Kepala Desa terpilih telah dilantik, pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa menggunakan RKP Desa yang telah disusun oleh Penjabat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 11
Perubahan RKP Desa

Pasal 50

(1) Kepala Desa dapat mengubah RKP 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 pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten.
(2) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa karena terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, kepala Desa melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
   a. berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
   b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
   c. menyusun rencana aksi yang disertai rencana kegiatan, RAB dan desain; dan
   d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
(3) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa karena perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, kepala Desa melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
   a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
   b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
   c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB dan desain; dan
   d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

Pasal 51

(1) Perubahan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dibahas, disepakati, dan ditetapkan dalam Musrenbang Desa.
(2) Dalam hal terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a, Musrenbang Desa disesuaikan dengan situasi dan kondisi.
(3) Hasil kesepakatan dalam Musrenbang Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang RKP Desa perubahan.
(4) Peraturan Desa tentang RKP Desa perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai dasar dalam penyusunan APB Desa perubahan.
(5) Dalam hal Desa melakukan perubahan RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masa berlaku RPJM Desa mengikuti masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Kelima

Pelibatan Pakar atau Tenaga Ahli

Pasal 52

(1) Dalam melaksanakan program dan/atau kegiatan Desa, Pemerintah Desa dapat melibatkan pakar atau tenaga ahli.

(2) Pakar atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari kader Desa, unsur Perangkat Daerah, tenaga pendamping profesional, unsur masyarakat, perguruan tinggi, organisasi masyarakat sipil dan konsultan profesional.
(3) Pelibatan pakar atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direncanakan pengalokasian anggaran dalam rancangan RKP Desa.

BAB IV
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 53

(1) Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APB Desa.
(2) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa dan/atau kerja sama antarDesa kecuali pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan jasa konstruksi.
(3) Dalam melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan keahlian khusus dan jasa konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan jasa pihak ketiga sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa di Desa.
(4) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan :
    a. persiapan; dan
    b. pelaksanaan pembangunan.

Bagian Kedua

Tahapan Persiapan

Pasal 54

Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (4) huruf a meliputi :
a. penetapan Pelaksana Kegiatan;
b. penyusunan rencana kerja;
c. sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan antara lain melalui pengumuman kepada masyarakat/Sistem Informasi Desa/sosialisasi;
d. pembekalan Pelaksana Kegiatan;
e. pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan;
f. penyiapan dokumen administrasi;
g. pembentukan dan penetapan tim pengadaan barang dan jasa;
h. pengadaan tenaga kerja; dan
i. pengadaan bahan/material.

Paragraf 1

Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa

Pasal 55

(1) Kepala Desa memeriksa dan menetapkan daftar tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa yang ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

(2) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Kepala Dusun, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau unsur masyarakat Desa yang terdiri atas :
   a. Ketua;
   b. Sekretaris; dan
   c. Anggota.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dengan jumlah minimal 3 (tiga) orang.
(4) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
(5) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
(6) TPK dapat diberikan honor dari kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Desa.
(7) Kepala Desa berwenang mengganti anggota tim Pelaksana Kegiatan dalam hal anggota tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, dan/atau berhalangan melaksanakan tugas.
(8) Pengganti TPK sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) sesuai dengan ketentuan ayat (2).

Pasal 56

(1) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam tahapan sebagai berikut :
   a. persiapan;
   b. pelaksanaan; dan
   c. pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Desa.
(2) Tugas TPK dalam Pengadaan adalah :
   a. melaksanakan Swakelola;
   b. menyusun dokumen Lelang;
   c. mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
   d. memilih dan menetapkan Penyedia;
   e. memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
   f. mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.

Paragraf 2
Penyusunan Rencana Kerja

Pasal 57

(1) Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) menyusun rencana kerja tim bersama kepala Desa;
(2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memuat antara lain :
   a. uraian kegiatan;
   b. biaya;
   c. waktu pelaksanaan;
   d. lokasi;
   e. kelompok sasaran;
   f. tenaga kerja; dan
   g. daftar Pelaksana Kegiatan.
(3) Rencana kerja dituangkan dalam format rencana kerja untuk ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Paragraf 3
Sosialisasi dan Publikasi Kegiatan

Pasal 58

(1) Kepala Desa melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa, APB Desa dan rencana kerja kepada masyarakat.
(2) Sosialisasi dan publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:
    a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa;
    b. sistem informasi Desa berbasis laman;
    c. papan informasi Desa; dan
    d. media lain sesuai kondisi Desa.

Paragraf 4
Pembekalan Pelaksana Kegiatan

Pasal 59

(1) Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan tim Pelaksana Kegiatan.
(2) Kegiatan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa melalui bimbingan teknis.
(3) Dalam melaksanakan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Desa dapat meminta bantuan pihak lain yang terkait sebagai narasumber.
(4) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
    a. Tim pelaksana kegiatan;
    b. perangkat Desa;
    c. Pelaksana Kegiatan;
    d. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
    e. unsur masyarakat Desa.
(5) Materi Pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
    a. pengelolaan dan pertanggungjawaban anggaran dan kegiatan;
    b. pengadaan barang dan jasa;
    c. pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
    d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
    e. pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.

Paragraf 5
Penyiapan Dokumen Administrasi Kegiatan

Pasal 60

(1) Tim Pelaksana Kegiatan berkoordinasi melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan dengan Kepala Desa.
(2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya meliputi :
    a. RAB dan desain kegiatan;
    b. administrasi keuangan;
    c. daftar masyarakat penerima manfaat;
    d. pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
    e. peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi Aset Desa yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
    f. jual-beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;

g. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa; dan
h. pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.

Paragraf 6
Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material

Pasal 61

Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

Pasal 62

(1) Pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 meliputi :
a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
b. pendaftaran calon tenaga kerja;
c. pembentukan kelompok kerja;
d. pembagian jadwal kerja; dan
e. penetapan besaran upah dan/atau honor.
(2) Penetapan upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai standar harga satuan di desa.

Pasal 63

(1) Pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, meliputi :
a. pendataan jenis dan potensi material lokal;
b. pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
c. penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa;
d. penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
e. penentuan harga material atau bahan.
(2) Penentuan harga material atau bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai standar harga satuan di desa.

Pasal 64

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

Pasal 65

(1) Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada diatasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
(2) Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil.
(3) Pemberian ganti kerugian yang layak dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan tanah untuk kepentingan umum.
(4) Penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar.
(5) Pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 66

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

Paragraf 1
Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan

Pasal 67

(1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan untuk membahas :
    a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
    b. pengaduan masyarakat;
    c. permasalahan, kendala, hambatan dan penanganannya;
    d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
    e. perubahan kegiatan.
(2) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan.
(3) Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 2
Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 68

(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 atas laporan Pelaksana Kegiatan; dan
   b. melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.
(2) Khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi :
   a. persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen);
   b. perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan
   c. akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen).
(3) Pengendalian pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya.
(4) Tenaga ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.

Paragraf 3
Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 69

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

Pasal 70

(1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam berita acara.
(2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya.
(3) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan kepala Desa.

Paragraf 4
Penanganan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah

Pasal 71

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

Pasal 72

(1) Dalam penanganan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3), kepala Desa bekerja sama dengan Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa.
(2) Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, Kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada Bupati melalui Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 73

(1) Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa.
(2) Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Pertanggungjawaban Hasil Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 74

(1) Berdasarkan hasil laporan Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa.
(2) Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa.
(3) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran.
(4) Masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

Paragraf 7
Pemanfaatan dan Keberlanjutan Hasil Kegiatan

Pasal 75

(1) Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil Pembangunan Desa dilaksanakan dengan cara :
    a. Melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
    b. membentuk kelompok dan meningkatkan kapasitas pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan Pembangunan Desa; dan
    c. mengalokasikan anggaran pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa.

BAB V

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PEMANTAUAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 76

(1) Bupati melakukan pembinaan atas pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang didelegasikan kepada Camat.
(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat melakukan pembinaan dalam kegiatan – kegiatan meliputi :
    a. penyusunan Peraturan Bupati tentang pedoman pelaksanaan pembangunan;
    b. pemberian pembimbingan dan pembinaan kepada Desa;
    c. penyusunan pedoman tentang perencanaan pembangunan Desa; dan
    d. percepatan pembangunan perdesaan.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pemantauan

Paragraf 1
Pengawasan

Pasal 77

(1) Bupati melakukan pengawasan pelaksanaan Pembangunan Desa yang didelegasikan kepada APIP.
(2) Pengawasan pelaksanaan Pembangunan Desa dapat dilakukan oleh BPD dan masyarakat secara partisipatif.
(3) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pembahasan Musyawarah Desa.

Paragraf 2
Pemantauan

Pasal 78

(1) Bupati melakukan pemantauan pelaksanaan Pembangunan Desa yang didelegasikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
(2) Pemantauan Pembangunan oleh masyarakat Desa dilakukan pada tahapan Perencanaan Pembangunan Desa dan tahapan pelaksanaan Pembangunan Desa.
(3) Pemantauan tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara menilai proses Perencanaan Pembangunan Desa serta hasilnya.
(4) Pemantauan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara menilai proses pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa, antara lain: pengadaan barang dan/atau jasa, pengelolaan administrasi keuangan, dan kualitas hasil kegiatan Pembangunan Desa.
(5) Hasil pemantauan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam format hasil pemantauan Pembangunan Desa.
(6) Format pemantauan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan untuk mengevaluasi kegiatan dan dilampirkan pada Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Pembangunan Desa.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2015 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 15 Oktober 2020

BUPATI KEBUMEN,

ttd

YAZID MAHFUDZ

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 15 Oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2020 NOMOR 85

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

IRA PUSPITASARI, SH.,M.Ec.Dev
Pembina
NIP. 19800417 200604 2 015

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT YANG DISUSUN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RPJMDESA TERDIRI DARI :

A. Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA TENTANG PERENCANAAN DESA
DESA .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen yang dihadiri oleh beberapa unsur, sebagaimana daftar hadir terlampir telah dilaksanakan Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa dalam rangka sosialisasi persiapan penyusunan RPJM Desa.

Materi dalam musyawarah ini sebagai berikut :

a. Penyampaian visi misi Kepala Desa.
b. Pandangan pokok-pokok pikiran BPD.
c. Aspirasi/prakarsa unsur masyarakat.
d. Proses penyusunan RPJM Desa.
e. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa.

Adapun pimpinan musyawarah dan Narasumber sebagai berikut :

a. Pimpinan Musyawarah : ..... dari .....
b. Notulis : ..... dari .....
c. Narasumber : ..... dari .....

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

Pimpinan Musyawarah Notulis

....

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH DESA TENTANG PERENCANAAN DESA
DESA .....

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :

No.	Nama	L/P	Unsur	Alamat	Tanda Tangan

Mengetahui :
Kepala Desa .....

.....

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pimpinan Musyarah Desa,

.....

B. Format Keputusan Kepala Desa Tentang Tim Penyusun RPJM Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
KECAMATAN ..... KABUPATEN KEBUMEN

NOMOR : /KEP/20....

TENTANG

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

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penyusunan Rencana Pembangunan Desa ..... Tahun ..... perlu membentuk Tim;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor .....
3. Peraturan Pemerintah Nomor .....
4. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor .....
5. dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
a. melakukan Penyelarasan Arah Kebijakan Desa;
b. memfasilitasi kegiatan Pengkajian Keadaan Desa;
c. menyusun laporan hasil Pengkajian Keadaan Desa;
d. menyiapkan rancangan RPJM Desa; dan
e. memfasilitasi Musrenbang Desa dalam rangka pembahasan rancangan RPJM Desa.
KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA .....

(.....)

Tembusan : disampaikan kepada Yth.
1. Camat .....
2. Ketua BPD Desa .....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR : /KEP/20....
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA TAHUN .....

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

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
1		Kepala Desa	Pembina
2			Ketua
3			Sekretaris
4			Anggota
5			Anggota
6			Anggota
7			Anggota
8			Anggota
9			Anggota
10			Anggota
11			Anggota

KEPALA DESA .....

.....

C. Format Rekapitulasi Data Aspirasi Masyarakat

REKAPITULASI DATA ASPIRASI MASYARAKAT

No.	Nama/Lembaga Penyampai Aspirasi	Tgl. Penyampaian Aspirasi	Aspirasi yg Disampaikan	Tindak Lanjut

Desa, tanggal/bulan/tahun

Ketua BPD Desa .....

.....

D. Format Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan yang Masuk ke Desa

DAFTAR RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN
KABUPATEN YANG MASUK KE DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Program dan Kegiatan	SKPD Pengelola Program/ Kegiatan	Lokasi Kegiatan (Dusun/Rt/ Rw)	Volume	Satuan	Pagu Dana (Rp)	Tahun
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

E. Format Rancangan Kerjasama Antar Desa

RANCANGAN KERJASAMA ANTAR DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Bidang Kerjasama	Ruang Lingkup Kerjasama	Kegiatan yg Dikerjasamakan	Desa yg Memungkinkan Bekerjasama	Lokasi	Jumlah Penerima Manfaat			Tahun	Keterangan
						L	P	Juml.		

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
Ruang lingkup dan bidang kerjasama dan ketentuan lain kerjasama Desa lihat pada Perda Kab. Kebumen Nomor 5 Tahun 2017

F. Format Prediksi Pendapatan Desa

FORMAT PREDIKSI PENDAPATAN DESA
TAHUN ..... s/d .....

URAIAN PENDAPATAN	TAHUN					
	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Pendapatan Desa						
Pendapatan Asli Desa						
1. Hasil Usaha Desa						
2. Hasil Kekayaan Desa						
3. Lain Pendapatan						
Bagian Dana Perimbangan						
1. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi						
2. Dana Perimbangan (Dana Desa)						
3. Bagian Dana Perimbangan (Alokasi Dana Desa)						
4. Bantuan Keuangan						
Hibah						
Sumbangan Pihak Ketiga						
JUMLAH						

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
Prediksi pendapatan dihitung berdasarkan rata – rata tahunan selama 5 tahun sebelum tahun anggaran berjalan.

G. Format Kajian Desa

G.1. Contoh Gambar Peta Sosial Desa

PETA SOSIAL DESA



Peta Sosial disusun dengan langkah – langkah sebagai berikut :
1. Dibuat batas desa atau dusun bersama masyarakat;
2. Dibuat gambar jalan;
3. Diletakkan legenda/tanda prasarana umum yang gampang diketahui atau diingat bersama – sama seperti : sekolah/masjid/mushola/gereja dl;
4. Diletakkan posisi legenda/tanda keluarga rumah tangga miskin secara bersama-sama;
5. Diletakkan posisi legenda/tanda potensi dan masalah baik sumber daya alam maupun sumber daya manusia.

G.2. Format Kajian Peta Sosial Desa (F1)

KAJIAN PETA SOSIAL DESA

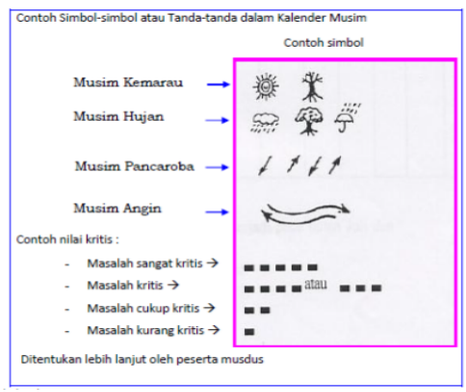
DUSUN :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Masalah	Penyebab Masalah	Potensi
1	.....		
2	.....		
3	.....		
4	.....		
	dst		

G.3. Contoh Gambar Kalender Musim

KALENDER MUSIM

MASALAH KEGIATAN KEADAAN	PANCAROBA			KEMARAU				MUSIM HUJAN				
	MRT	APR	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES	JAN	FEB
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	**	*** *	**	*	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	*	***	*** *	*	-	-	-	-	-
Kesehatan (banyak penyakit)	**	****	**	-	**	-	-	-	**	***	*** *	-
Banjir	-	-	-	-	**		*	-	-	-	-	-
Panen	***	***	-	-	-	***	-	-	-	-	-	-
Tanam	-	-	-	-	-	-	-	-	***	*** *	-	-
Dst.						-						



Kalender musim disusun untuk menuntun masyarakat mengenali dan menentukan permasalahan sesuai dengan musim yang terjadi.

G.4. Format Kajian Kalender Musim (F2)

KAJIAN KALENDER MUSIM

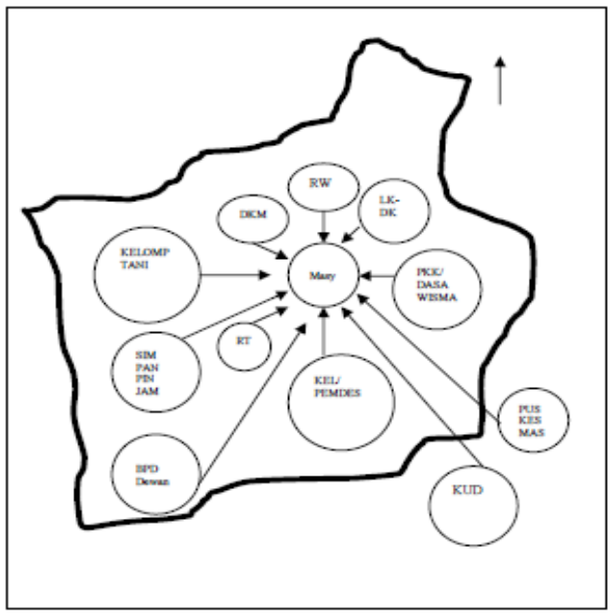
DUSUN :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Masalah	Penyebab Masalah	Potensi
1			

G.5. Gambar Bagan Kelembagaan

BAGAN KELEMBAGAAN

DAFTAR LEMBAGA DESA & LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA
1. Pemerintah Desa 2. BPD 3. PKK 4. Karang Taruna 5. Pokdarwis 6. BUMDES 7. RT 8. RW 9. LMDH 10. Kelompok Tani 11. Kelompok UKM 12. dst



Bagan kelembagaan disusun bersama dengan masyarakat dengan langkah sebagai berikut :

1. Inventarisasi semua lembaga desa dan lembaga kemasyarakatan desa sampai dengan tingkat kecamatan yang berpengaruh pada Desa;
2. Tentukan besarnya peran dan kedekatan lembaga dengan masyarakat secara obyektif;
3. Membuat lingkaran besar yang menggambarkan Desa secara utuh;
4. Membuat legenda bagan sebagai berikut :
   a. Lingkaran
      Besarnya lingkaran menggambarkan besar kecilnya peran lembaga di mata masyarakat
   b. Tanda panah
      Panjangnya tanda panah menggambarkan hubungan koordinasi dan komunikasi lembaga dengan masyarakat
5. Buatlah lingkaran untuk masing – masing lembaga sesuai peran dan jarak hubungan lembaga dengan masyarakat.
   Lingkaran di luar lingkaran besar menunjukkan lembaga di luar desa yang dibutuhkan masyarakat.

G.6. Format Kajian Bagan Kelembagaan (F3)

KAJIAN BAGAN KELEMBAGAAN

DUSUN :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Nama Lembaga	Masalah	Penyebab Masalah	Potensi

H. Format Daftar Inventarisir Potensi

DAFTAR INVENTARISIR POTENSI

DUSUN/RW :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

NO.	POTENSI	LOKASI	VOLUME	SATUAN	KETER.
1	2	3	4	5	6
	Contoh :				
I	Sumber Daya Alam				
	- Material batu kali dan kerikil				
	- Pasir urug				
	- Lahan tegalan				
	- Lahan persawahan				
	- Lahan hutan				
	- Sungai				
	- Tanaman perkebunan : cengkeh, lada, kopi dll				
	- dst				
II	Sumber Daya Manusia				
	- Penduduk dan Keluarga a. Jumlah penduduk laki-laki b. Jumlah penduduk perempuan c. Jumlah keluarga				
	- Sumber penghasilan utama penduduk : a. Pertanian, perikanan, perkebunan b. Pertambangan dan penggalian c. Dst				
	- Tenaga Kerja berdasarkan Latar Belakang Pendidikan a. Lulusan S-1 ke atas b. Lulusan D3 c. Lulusan SLTA d. Lulusan SLTP e. Lulusan SD f. Tidak tamat sekolah				
III	Sumber Daya Pembangunan				
	- Aset prasarana umum a. Jalan b. Jembatan c. Dst				
	- Aset prasarana pendidikan a. Gedung PAUD b. Gedung TK c. Gedung SD d. Dst				
	- Aset prasarana kesehatan a. PKD b. Posyandu c. MCK d. Sarana air bersih e. dst				

1	2	3	4	5	6
	- Aset prasarana ekonomi a. Pasar desa b. TPI c. BUMDES d. Dst				
	- Kelompok usaha ekonomi produktif a. Jumlah kelompok usaha b. Jumlah kelompok usaha yang sehat c. Jumlah kelompok pengrajin ..... d. Dst				
	- Aset berupa modal a. Total aset produktif b. Total pinjaman di masyarakat c. dst				
IV	Sumber Daya Sosial Budaya				
	- Kelompok kesenian dan budaya				
	- Sarana prasarana budaya				
	- dst				

Mengetahui :
Kepala Dusun/Kelompok

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
1 : diisi nomor urut
2 : nama material sumber daya alam/nama sumber daya lainnya
3 : tempat potensi berada (Rt. .....)
4 : pemilik potensi

I. Format Daftar Inventarisir Masalah

DAFTAR INVENTARISIR MASALAH

DUSUN/RW :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

NO.	MASALAH	PENYEBAB MASALAH	LOKASI	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	*Kekurangan air bersih*		*Rt. ...../Rw. ....*	*Terjadi di musim kemarau*
1	2	3	4	5

Mengetahui :
Kepala Dusun/Kelompok

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
1 : diisi nomor urut
2 : nama masalah
3 : penyebab masalah terjadi
4 : tempat masalah (Rt. .....)
5 : penjelasan

J. Format Berita Acara Musyawarah Dusun RPJM Desa

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DUSUN RPJM DESA
DUSUN .....

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan .....tahun ..... bertempat di Dusun ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir dalam rangka melaksanakan Musyawarah Dusun .....

Musyawarah Dusun dimaksud untuk menggali gagasan dalam rangka penjaringan masalah, penyebab masalah, dan potensi sebagai dasar penyusunan RPJM Desa dengan menggunakan 3 (tiga) alat kajian meliputi Peta Sosial Desa, Kalender Musim, dan Bagan Kelembagaan.

Adapun pimpinan musyawarah dan narasumber sebagai berikut :

a. Pimpinan musyawarah : ..... dari .....
b. Notulensi : ..... dari .....
c. Narasumber : 1. ..... dari .....
2. ..... dari .....

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

1. Daftar inventarisir masalah
2. Daftar inventarisir potensi
3. Daftar gagasan dusun
4. Daftar nama delegasi Dusun sebagai peserta Musrenbangdes Pembahasan RPJM Desa.

Daftar – daftar tersebut di atas terlampir bersama Berita Acara ini.

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

Pimpinan Musyawarah Dusun Tim Penyusun RPJM Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Notulis
(.....)	(.....)

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

DAFTAR DELEGASI DUSUN

DUSUN :
DESA :

No.	Nama	L/P	Unsur	Alamat (Rt/Rw)
1				
2				
3				
	dst			

Pimpinan Musyawarah Dusun,

(.....)

K. Format Laporan Pemetaan Aset Desa

LAPORAN PEMETAAN ASET DESA
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Barang/Aset	Jenis Barang/Aset		Asal Usul Barang/Aset			Tahun Perolehan
		Bergerak	Tidak Bergerak	APBDes	Asset / Kekayaan Asli Desa	Perolehan sah lainnya	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Mengetahui :
Sekretaris Desa .....
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun

Petugas/Pengurus

(.....)

Keterangan :
1 : Nomor urut
2 : Nama aset
3 : Diceklis apabila aset bergerak
4 : Diceklis apabila aset tidak bergerak
5 : Diceklis apabila sumber pengadaan dari APB Desa
6 : Diceklis apabila asal aset dari kekayaan asli Desa
7 : Diceklis apabila aset dari hibah pihak lain yang syah
8 : sudah jelas

L. Format Perencanaan Pengembangan, Pemeliharaan, Pelestarian Aset Desa dan Potensi Desa

Format Perencanaan Pengembangan, Pemeliharaan, Pelestarian Aset Desa dan Potensi Desa

No.	Barang/Aset	Jenis Barang/Aset		Rencana			Tahun Perencanaan	Keterangan
		Bergerak	Tidak Bergerak	Pengembangan	Pemeliharaan	Pelestarian		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

M. Format Sejarah Desa

FORMAT SEJARAH DESA

No.	Tahun	Peristiwa	Penanganan	Nilai Pembelajaran

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

N. Format Legenda Desa

FORMAT LEGENDA DESA

No.	Legenda	Nilai Pembelajaran

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O. Format Data Desa

O.1. Format Sumber Daya Manusia

DATA SUMBER DAYA MANUSIA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Uraian Sumber Daya Manusia (SDM)	Jumlah		Satuan	Ket.
		L	P		
1	2	3	4	5	6
	Contoh				
1	Penduduk dan Keluarga				
	a. Jumlah penduduk			orang	
	b. 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 (tukang cukur, salon, tukang batu, dokter, bidan, guru, dst)				
	g. Lainnya (air, gas, listrik, konstruksi, perbankan, dst)				
3	Tenaga kerja berdasarkan latar belakang pendidikan				
	a. Lulusan S-3 ke atas				
	b. Lulusan S-2 ke atas				
	c. Lulusan S-1 ke atas				
	d. Lulusan SMA				
	e. Lulusan SMP				
	f. Lulusan SD				
	g. Tidak tamat SD/tidak sekolah				
4	Data kemiskinan				
	a. Jumlah KK non miskin				
	b. Jumlah KK miskin				
	c. Jumlah KK H				
5	Cacat mental dan fisik				
	1. Cacat fisik				
	Tuna rungu				
	Tuna wicara				
	Lumpuh				
	Sumbing				
	Invalid lainnya				

1	2	3	4	5	6
	2. Cacat mental				
	Idiot				
	Gila				
	Stres				
6	Jumlah tenaga kerja usia produktif				
7	dst				

Mengetahui :
Kepala Desa .....

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Keterangan :

1. Diisi dengan data sekunder dari data Potensi Desa, Profil Desa, Monografi Desa yang terbaru.
2. Data kependudukan catatan sipil, data pendidikan dll yang relevan

O.2. Format Data Sumber Daya Alam

DATA SUMBER DAYA ALAM

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Uraian Sumber Daya Alam (SDA)	Lokasi	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5
	Contoh			
1	Material batu kali			
2	Pasir urug			
3	Lahan tegalan			
4	Lahan persawahan			
5	Lahan hutan			
6	Sungai			
7	Tanaman perkebunan : cengkeh, kopi, lada, panili, dll			
8	Air terjun			
9	dst			

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.3. Format Data Sumber Daya Pembangunan

DATA SUMBER DAYA PEMBANGUNAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Uraian Sumber Daya Pembangunan	Lokasi	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5
	Contoh			
1	Aset prasarana umum			
	a. Jalan			
	b. Jembatan			
	c.			
	d.			
2	Aset prasarana pendidikan			
	a. Gedung PAUD			
	b. Gedung TK			
	c. Gedung SD			
	d. Taman Pendidikan Al Qur'an			
	e.			
	f.			
3	Aset prasarana kesehatan			
	a. Posyandu			
	b. Polindes			
	c. MCK			
	d. Sarana air bersih			
	1) Sumur gali			
	2) Sumur pompa			
	3) Mata air			
	4) Hidran umum			
	5) PAH			
	6) Embung			
	7) Air bersih perpipaan			
4	Aset prasarana ekonomi			
	a. Pasar desa			
	b. Tempat pelelangan ikan			
	c. BUMDES			
	d.			
5	Aset kelompok ekonomi produktif			
	a. Jumlah kelompok usaha			
	b. Jumlah kelompok usaha yg sehat			
	c.			
	d.			
6	Aset berupa modal yg dimiliki Desa			
	a. Total aset produktif			
	b. Total pinjaman aset desa di masyarakat			
	c.			
	d.			

1	2	3	4	5
7	Aset irigasi			
	a. Irigasi primer			
	b. Irigasi sekunder			
	c. Irigasi tersier			
	d. Pintu sadap			
	e. Pintu bagi			
	f.			
	g.			
8	dst			

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.4. Format Data Sumber Daya Sosial Budaya

DATA SUMBER DAYA SOSIAL BUDAYA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Uraian Sumber Daya Sosial Budaya	Lokasi	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5
1	Tingkat Pendidikan Masyarakat			
	a. Jumlah penduduk buta			
	b. Jumlah penduduk usia dini yg belum terlayani pendidikan			
	c. Jumlah penduduk usia dini yg sudah terlayani pendidikan			
	d. Jumlah penduduk tidak tamat SD			
	e. Jumlah penduduk tamat SD			
	f. Jumlah penduduk tidak tamat SMP			
	g. Jumlah penduduk tamat SMP			
	h. Jumlah penduduk tamat SMA			
	i. Jumlah penduduk tidak tamat SMA			
	j. Jumlah penduduk tamat D-1			
	k. Jumlah penduduk tamat D-2			
	l. Jumlah penduduk tamat D-3			
	m. Jumlah penduduk tamat S-1			
	n. Jumlah penduduk tamat S-2			
	o. Jumlah penduduk tamat S-3			
2	Kesehatan Masyarakat			
	a. Kematian bayi			
	(1) Jumlah bayi lahir tahun ini			
	(2) Jumlah bayi mati tahun ini			
	b. Kejadian luar biasa			
	(1) Muntaber			
	(2) Covid-19			
	(3) dst			
	c. Jumlah kejadian dalam 1 tahun ini			
	(1) Jumlah yang meninggal			
	(2) Kematian ibu melahirkan			
	(3) Jumlah ibu melahirkan pada tahun ini			
	(4) Jumlah ibu melahirkan mati pada tahun ini			
	d. Cakupan imunisasi :			
	(1) Imunisasi polio-3			
	(2) Imunisasi DPT 1			
	(3) Imunisasi cacar			
	e. Cakupan pemenuhan kebutuhan air bersih			
	(1) Jumlah rumah tangga menggunakan sumur gali			
	(2) Jumlah rumah tangga pelanggan PAM			
	(3) Jumlah rumah tangga menggunakan air PAH			

1	2	3	4	5
	(4) Jumlah rumah tangga menggunakan sumur pompa			
	(5) Jumlah rumah tangga menggunakan perpipaan air			
	(6) Jumlah rumah tangga menggunakan hidaran umum			
	(7) Jumlah rumah tangga menggunakan embung			
	f. Perilaku hidup bersih dan sehat :			
	(1) Jumlah rumah tangga yang buang air besar di WC			
	(2) Jumlah rumah tangga yang buang air di parit, sungai, pekarangan, dll			
	g. Gizi Balita			
	(1) Jumlah balita			
	(2) Jumlah balita bergizi buruk			
3	Budaya Masyarakat			
	a. Jenis dan kelompok kesenian yang ada di Desa			
	(1) Jamjaneng			
	(2) Ebeg			
	(3) Teater			
	(4) Ketoprak			
	(5) dst			
	b. Sarana Prasarana Budaya			
	(1) Sanggar budaya			
	(2) Alat kesenian			
	(3) Kostum kesenian			
	(4) dst			
	c. Rumah Penduduk			
	(1) Rumah type A			
	(2) Rumah type B			
	(3) Rumah type C			
	(4) Rumah tidak layak huni			
	(5) Tidak punya rumah			
	d. Dst			

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.5. Format Data Kehadiran Perempuan pada Kegiatan Desa

DATA KEHADIRAN PEREMPUAN PADA KEGIATAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi	Peserta		Ketr.
			L	P	

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.6. Format Data Kemiskinan

DATA KEMISKINAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Lokasi	Jumlah KK	Jumlah KK Miskin	Jumlah KK Miskin Penerima Bantuan				Ketr.
				PKH	RTLH	BPNT	dst	
1	Rw. 1							
	Rt. 1							
	Rt. 2							
	.....							

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.7. Format Data Masyarakat yang Berkebutuhan khusus

DATA MASYARAKAT BERKEBUTUHAN KHUSUS

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Nama	Jenis Kelamin		Alamat	Umur	Jenis Cacat	Ketr.
		L	P				
1					10 th	Tuna rungu	
						Mental	
						.....	

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

O.8. Format Data Kondisi Infrastruktur

DATA KONDISI INFRASTRUKTUR

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN

No.	Jenis Bangunan	Lokasi	Volume	Kondisi			Tahun Pembgn.	Sumber Dana
				Parah	Rusak Sedang	Baik		

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

P. Format Penggalian Gagasan Dusun

P.1. Format Pengelompokan Masalah (F4)

No.	Masalah	Penyebab	Potensi
1	2	3	4
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
	.....		
2	Pelaksanaan Pembangunan		
	.....		
3	Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
	.....		
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa		
	.....		
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa		
	.....		

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

P.2. Format Prioritas Masalah (F5)

No.	Masalah	Kriteria Penilaian			Jml. Skoring	Rang king	Ket.
		.....	.....	.....			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
	.....						
2	Pelaksanaan Pembangunan						
	.....						
3	Pembinaan Kemasyarakatan Desa						
	.....						
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa						
	.....						
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa						
	.....						

Mengetahui :
Kepala Desa .....

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Keterangan :

1. Kolom 3 – ..... dapat diisi berdasarkan kesesuaian dengan 1) visi dan misi kepala desa; 2) RPJM Kabupaten; 3) Renstra SKPD; 4) RTRW Kabupaten; 5) Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan; 6) Kajian Kerjasama AntarDesa; 7) Pagu Indikatif, serta dapat ditambah dengan kriteria penilaian lain yang mendukung dan disepakati bersama untuk mengukur masalah
2. Kolom 2 diisi masalah-masalah yang yang layak sebagaimana tersebut pada Format Kajian dan Analisis Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah.
3. Sepakati terlebih dahulu nilai terendah dan tertinggi yang akan digunakan dalam menilai kolom 3 – 5, misalnya nilai terendah 1 (satu) dan nilai tertinggi 5 (lima).
4. Berikan penilaian seara musyawarah terhadap tindakan-tindakan tersebut sesuai kriteria yang telah disepakati. Semakin besar dukungan terhadap terlaksananya tindakan nilai semakin tinggi.
5. Jumlahkan skor yang diperoleh dari setiap kriteria untuk setiap tindakan.
6. Penentuan peringkat tindakan yaitu jumlah skor tertinggi urutan nomor 1 dan seterusnya.

P.3. Format Daftar Gagasan Dusun/Kelompok (F6)

DAFTAR GAGASAN DUSUN/KELOMPOK

DUSUN :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Gagasan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat			
					Laki-laki	Perempuan	Masyarakat Miskin	Difabel
1	2	3	4	5	6			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Mengetahui :
Kepala Dusun/Kelompok

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
1 : Nomor urut
2 : Nama gagasan kegiatan/alternatif pemecahan masalah
3 : Tempat kegiatan
4 : Prakiraan volume kegiatan
5 : Satuan dari kegiatan misalkan unit/m/km
6 : jumlah orang penerima manfaat kegiatan

P.4. Format Kajian dan Analisis Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah (F7)

No.	Masalah	Penyebab	Potensi	Alternatif Tindakan	Tindakan yg Layak
1	2	3	4	5	6
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
	.....				
2	Pelaksanaan Pembangunan				
	.....				
3	Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
	.....				
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa				
	.....				
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa				
	.....				

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

P.5. Format Penentuan Peringkat Tindakan (F8)

No.	Tindakan yg Layak	Kriteria Penilaian				Jumlah Nilai	Peringkat Tindakan
		Pemenuhan Kebutuhan Orang Banyak	Dukungan Peningkatan Pendapatan Masyarakat	Dukungan Potensi	.....		
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan :

1. Kolom 3 – .... diisi dengan kriteria penilaian berdasarkan data desa, meliputi a) Daftar Rencana Program Kegiatan Pembangunan yang masuk ke desa; b) Data sumber daya manusia; c) Data sumber daya alam; d) Data sumber daya pembangunan; e) Data sumber daya sosial dan budaya; f) Data Kehadiran Perempuan pada Kegiatan Desa; g) Data kemiskinan; h) Data masyarakat yg berkebutuhan khusus; i) Data kondisi infrastruktur, dan dapat ditambah sesuai kebutuhan dan kesepakatan untuk mengukur tindakan yang akan dinilai.
2. Kolom 2 diisi tindakan-tindakan yang layak sebagaimana tersebut pada Format Kajian dan Analisis Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah.
3. Sepakati terlebih dahulu nilai terendah dan tertinggi yang akan digunakan dalam menilai kolom 3 – ..., misalnya nilai terendah 1 (satu) dan nilai tertinggi 5 (lima).
4. Berikan penilaian seara musyawarah terhadap tindakan-tindakan tersebut sesuai kriteria yang telah disepakati. Semain besar dukungan terhadap terlaksananya tindakan nilai semakin tinggi.
5. Jumlahkan skor yang diperoleh dari setiap kriteria untuk setiap tindakan.
6. Penentuan peringkat tindakan yaitu jumlah skor tertinggi urutan nomor 1 dan seterusnya.

P.6. Format Rekapitulasi Daftar Gagasan Dusun/Kelompok (F9)

REKAPITULASI DAFTAR GAGASAN DUSUN/KELOMPOK

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Gagasan Kegiatan/ Alternatif Tindakan	Kegiatan Layak	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat			
						Lk	Pr	Masy. Miskin	Difa bel
1	2	3	4	5	6	7			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

Keterangan :
1 : Nomor urut
2 : Nama gagasan kegiatan/Alternatif tindakan
3 : Kegiatan yang layak
4 : Lokasi kegiatan
5 : Prakiraan volume
6 : Prakiraan satuan dari kegiatan misalkan unit/m/km
7 : jumlah orang penerima manfaat kegiatan

Q. Format Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa

LAPORAN HASIL PENGKAJIAN KEADAAN DESA
TAHUN ..... s/d .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

1. 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.
   .....
2. TUJUAN
   Contoh :
   Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara obyektif, lengkap dan cermat :
   a. Penyelarasan arah kebijakan pembangunan kabupaten.
   b. Pengkajian potensi desa.
   c. Pengkajian peluang pendayagunaan sumber daya Desa.
   d. .....
3. TIM PELAKSANA PENGKAJIAN KEADAAN DESA
   Contoh :
   Pengkajian keadaan desa dilakukan oleh Tim Penyusun RPJMDes dengan dibantu oleh .....
4. PENDEKATAN DAN METODE
   Contoh :
   Pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode .....
5. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN
   Contoh :
   Alat kaji yang digunakan adalah peta sosial, kalender musim, bagan kelembagaan, data aset Desa, dan BUMDESA
   .....
6. PROSES PELAKSANAAN
   Contoh :
   a. Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten.
   b. Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali potensi, masalah, dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut di atas.

c. Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali peluang pendayagunaan sumber daya Desa.
d. .....

7. HASIL KAJIAN DAN KESIMPULAN

Contoh :

Berdasarkan hasil kajian dan data yang dikumpulkan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

a. .....
b. .....

8. RENCANA KERJA TINDAK LANJUT

Contoh :

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa .....
.....

Mengetahui :	Desa, tanggal/bulan/tahun
Kepala Desa	
Kecamatan	Ketua Tim Penyusun RPJM Desa
(.....)	(.....)

R. Format Matrik Program Kegiatan Indikatif Skala Desa

MATRIK RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SKALA DESA
Tahun : ..... s/d .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Sub Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi (Rt/Rw/ Dusun)	Perkiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Prakiraan Biaya & Sumber Dana		Pola Pelaksanaan		
	Bidang/ Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Th 1	Th 2	Th 3	Th 4	Th 5	Th 6	Jumlah (Rupiah)	Sumber	Swakelola	Kerjasama	Pihak Ketiga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
01	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA															
02	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA															
03	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN															
04	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK															

....., ...

Mengetahui :
BPD .....

(.....)

Disusun oleh :
Kepala Desa .....

(.....)

Keterangan :

Apabila sudah ditetapkan dalam musyawarah Desa RPJM Desa, maka judul rancangan menjadi rencana program dan kegiatan Desa.

1 : nomor urut
2 : ditulis sesuai bidang
3 : jenis kegiatan
4 : lokasi kegiatan
5 : perkiraan volume kegiatan
6 : jumlah pemanfaat kegiatan
7 – 12 : tahun pelaksanaan (diceklis)
13 : perkiraan kebutuhan anggaran
14 : sumber pembiayaan
15 : diceklis apabila dilaksanakan secara swakelola
16 : diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama antar Desa
17 : diceklis apabila dilaksanakan oleh pihak ketiga

S. Format Matrik Rencana Program dan Kegiatan Supra Desa

Kode			Bidang/ Program Kegiatan	Indikator Kinerja (Sasaran)	Target Kinerja (Volume)	Lokasi	Tahun						Capaian Akhir
							.....	.....	.....	.....	.....	.....	
1			2	3	4	5	6						7
1			Ekonomi										
2			Pemerintahan, Sosial, dan Budaya										
3			Pengembangan Infrastruktur Wilayah										
4													

Mengetahui :
BPD .....

(.....)

Disusun oleh :
Kepala Desa .....

(.....)

T. Format Rancangan RPJM Desa

RANCANGAN RPJM DESA
Tahun : ..... s/d .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Sub Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi (Rt/Rw/ Dusun)	Perkiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Prakiraan Biaya & Sumber Dana		Pola Pelaksanaan		
	Bidang/ Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Th 1	Th 2	Th 3	Th 4	Th 5	Th 6	Jumlah (Rupiah)	Sumber	Swakelola	Kerjasama	Pihak Ketiga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
01	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA															
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA															
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN															
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT															

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK															

....., ...

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

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

(.....)

Keterangan :

Apabila sudah ditetapkan dalam musyawarah Desa RPJM Desa, maka judul rancangan menjadi rencana program dan kegiatan Desa.

1 : nomor urut
2 : ditulis sesuai bidang
3 : jenis kegiatan
4 : lokasi kegiatan
5 : perkiraan volume kegiatan
6 : jumlah pemanfaat kegiatan
7 – 12 : tahun pelaksanaan (diceklis)
13 : perkiraan kebutuhan anggaran
14 : sumber pembiayaan
15 : diceklis apabila dilaksanakan secara swakelola
16 : diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama antar Desa
17 : diceklis apabila dilaksanakan oleh pihak ketiga

U. Format Berita Acara Musrenbang Pembahasan Rancangan RPJM Desa

BERITA ACARA MUSRENBANG
PEMBAHASAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Pembahasan Rancangan RPJM Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah, maka pada hari ini :

Hari/tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

telah diselenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Pembahasan Rancangan RPJM Desa, yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber sebagai berikut :

Materi :

.....

.....

Unsur pimpinan musyawarah dan narasumber :

Pimpinan musyawarah : ..... dari .....
Sekretaris/notulis : ..... dari .....
Narasumber :

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

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka pembahasan rancangan RPJM Desa, yaitu :

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

Dst

Keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat.

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

Mengetahui : Kepala Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Ketua BPD
(.....)	(.....)

Mengetahui dan Menyetujui
Wakil dari Peserta Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan RPJM Desa

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan

Catatan : .....
.....
.....
.....
.....

V. Format Berita Acara Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA
PEMBAHASAN DAN MENYEPAKATI RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa ..... Kecamatan ....., Kabupaten Kebumen, Provinsi Jawa Tengah, dalam rangka pembahasan dan penyepakatan RPJM Desa, maka pada hari ini :

Hari/tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

Telah diselesaikan pembahasan dan penyepakatan RPJM Desa secara musyawarah yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber sebagai berikut :

Materi :
.....
.....

Unsur pimpinan musyawarah dan narasumber :
Pimpinan musyawarah : ..... dari .....
Sekretaris/notulis : ..... dari .....
Narasumber :
1. ..... dari .....
2. ..... dari .....
3. ..... dari .....
4. ..... dari .....

Setelah pembahasan dan diskusi terkait rancangan RPJM Desa yang telah disesuaikan berdasarkan hasil dari Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan RPJM Desa yang diselenggarakan sebelumnya, selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyetujui, menyepakati serta memutuskan hasil kegiatan rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir untuk menjadi dokumen RPJM Desa.

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

Mengetahui :	Desa, tanggal/bulan/tahun
Kepala Desa	Ketua BPD
(.....)	(.....)

Mengetahui dan Menyetujui
Wakil dari Peserta Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan

W. Format Peraturan Desa tentang RPJM Desa

KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN KEBUMEN

PERATURAN DESA .....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM-Desa)
TAHUN ..... - .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kejelasan arah pembangunan yang ingin dicapai diperlukan suatu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang disusun berdasarkan visi, misi, dan program kerja kepala Desa;
b. bahwa .....
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. dan seterusnya .....;

Dengan Kesepakatan Bersama
Badan Permusyawaratan Desa .....
dan
Kepala Desa .....

Memutuskan :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) TAHUN ..... - .....

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten.
5. dan seterusnya .....

BAB II
SISTEMATIKA PENYUSUNAN RPJM DESA

Pasal .....

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ..... Tahun ..... disusun dengan sistematika sebagai berikut :

(a) BAB I PENDAHULUAN
   A. Latar Belakang/Pendahuluan
   B. Landasan Hukum
   C. Tujuan
   D. Kesesuaian dengan Dokumen Perencanaan Daerah
(b) BAB II PROFIL DESA
   A. Legenda dan Sejarah Desa
   B. Kondisi Umum Desa
   C. SOTK Desa
(c) BAB III PROSES PENYUSUNAN RPJM Desa
   A. Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa
   B. Musyawarah Dusun
   C. Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
   D. Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa
(d) BAB IV PRIORITAS MASALAH
(e) BAB V VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, DAN ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF
   A. Visi
   B. Misi
   C. Arah Kebijakan Pembangunan Desa
   D. Arah Kebijakan Keuangan Desa
   E . Program dan Kegiatan Indikatif
(f) BAB VI PENUTUP
(g) LAMPIRAN-LAMPIRAN
   1. Matrik Program Kegiatan
   2. Proses Penyusunan Program
   3. Pengkajian Keadaan Desa (Peta Sosial Desa, Kalender Musim, Bagan Kelembagaan)
   4. Berita Acara Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   5. Undangan dan Daftar Hadir Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   6. Notulen Musyawarah (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)
   7. Peta Desa
   8. Foto Kegiatan (Musyawarah Dusun, Musrenbang Desa Pembahasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa)

BAB III
TATA CATA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RPJM DESA ..... - .....

Pasal ....

(1) Dan seterusnya .....

BAB IV
MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENETAPAN RPJM DESA

Pasal ....

(1) Dan seterusnya .....

BAB V
VISI DAN MISI

Pasal ....

Visi : .....

Pasal ....

Misi :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

BAB VI
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pasal ....

Strategi Pembangunan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

Pasal ....

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

Pasal ....

Arah Kebijakan Keuangan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ....

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan menempatkan pada Lembaran Desa.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

(.....)

Diundangkan di Desa .....
pada tanggal .....
SEKRETARIS DESA .....

(.....)
LEMBARAN DESA .....
TAHUN ..... NOMOR .....

X. Format Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa (RPJM Desa)

PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA (RPJM DESA)

DESA : KABUPATEN : KEBUMEN
KECAMATAN : PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Kegiatan/Dokumen yang Dipantau	Dilaksanakan/Ada Dokumen	Tidak Dilaksanakan/ Tidak Ada Dokumen	Keterangan (penjelasan bila tidak dilaksanakan)
1	2	3	4	5
1	Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa			
	- Visi Misi Kepala Desa			
	- Pokok-Pokok Pikiran BPD			
	- Data Aspirasi Masyarakat			
	- Berita Acara Musdes			
	- Daftar Hadir Musdes			
2	Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa			
3	Penyelarasan Arah Kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa			
	- Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan yg Masuk ke Desa			
	- Rancangan Kerjasama Antar Desa			
	- Prediksi Pendapatan Desa			
4	Laporan hasil pengkajian keadaan Desa			
	- Kajian Masalah dan Potensi berdasarkan Peta Sosial Desa			
	- Kajian Masalah dan Potensi berdasarkan Kalender Musim			
	- Kajian Masalah dan Potensi berdasarkan Bagan Kelembagaan			
	- Laporan Pemetaan Aset Desa			
	- Format Perencanaan Pengembangan, Pemeliharaan, Pelestarian Aset Desa dan Potensi Desa			
	- Data SDM			
	- dst			
5	Penggalian Gagasan Dusun			
	- Format pengelompokan masalah			
	- Format prioritas masalah			
	- Daftar Gagasan Dusun			
	- Format kajian dan analisis alternatif tindakan pemecahan masalah			
	- Format penentuan peringkat tindakan			
	- Rekapitulasi gagasan dusun			
	- Laporan Hasil Pengkajian Keadaan Desa			
6	Matrik Program dan Kegiatan			
7	Rancangan RPJM Desa			

1	2	3	4	5
8	Musrenbang Desa Pembahasan RPJM Desa			
9	Musyawarah Desa Pembahasan dan Menyepakati RPJM Desa			
10	Musyawarah BPD Pembahasan dan Menyepakati Rancangan Perdes tentang RPJM Desa			
11	Peraturan Desa tentang RPJM Desa			
12	Input usulan Desa pada aplikasi perencanaan kabupaten dan/atau provinsi			
13	Sosialisasi Peraturan Desa tentang RPJM Desa			

Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd

YAZID MAHFUDZ

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS
PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DESA DAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA
DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT YANG DISUSUN DALAM RANGKA PENYUSUNAN RKP DESA TERDIRI DARI :

A. Format Pagu Indikatif Desa

PAGU INDIKATIF DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Indikatif Program/ Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif						
		PAD	DD	ADD	Dana Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Bantuan Keuangan		Bantuan Pihak ketiga/ lain-lain
						Provinsi	Kabupaten	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa							
1.1	Penghasilan tetap dan tunjangan							
1.1.1								
1.2	Belanja Barang dan Jasa							
1.2.1								
2	Bidang Pembangunan Desa							
2.1	Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkungan Desa							
2.1.1								
2.2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Kebudayaan							
2.2.1								
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan							
3.1.	Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya							
3.1.1								
3.2	Pembinaan Kelembagaan Kemasyarakatan							
3.2.1								
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat							
4.1	Bidang Pemberdayaan Masyarakat							
4.1.1								
4.2	Peningkatan Kapasitas Masyarakat							
4.2.1								

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak							
5.1	Penanggulangan Bencana							
5.1.1								
5.2	Bidang Keadaan Mendesak							
5.2.1								
	JUMLAH BELANJA							

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

B. Format Evaluasi Realisasi RKP Desa Tahun Berjalan yang Belum Terlaksana

EVALUASI REALISASI RKP DESA TAHUN ..... YANG TIDAK DILAKSANAKAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan	Pagu Anggaran	Lokasi	Volume	Satuan	PK	Penjelasan tdk Terlaksana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui :
Ketua BPD .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Kepala Desa .....

(.....)

C. Format Daftar Kegiatan Pembangunan Yang Masuk Ke Desa

DAFTAR KEGIATAN PEMBANGUNAN YANG MASUK KE DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana	Prakiraan Pelaksana
1	2	3	4	5
	Contoh			
1	Pemerintah	Air bersih	Rp 800.000,00	PU Pusat
2	Pemerintah Provinsi			
3	Pemerintah Kabupaten			
4	Penjaringan aspirasi masyarakat oleh DPRD Kabupaten			

Desa, tanggal/bulan/tahun
Ketua Tim Penyusun RKP Desa

.....

Keterangan :
1 : pihak yang memberi kegiatan
2 : nama program
3 : prakiraan besaran dana
4 : prakiraan pelaksanaan kegiatan

D. Format Rancangan RKP Desa

RANCANGAN RKP DESA
TAHUN .....

No.	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Sasaran/ Penerima Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya & Sumber Dana		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan
								Jumlah (Rp)	Sumber Biaya	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga	
1	Penyelenggaraan Desa												
2	Pelaks. Pemb. Desa												
3	Pembinaan Kemasyarakatan												
4	Pemberdayaan Masyarakat												
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak												
							JUMLAH TOTAL						

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

E. Format Rencana Kegiatan Pembangunan Desa

RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Bidang/Sub Bidang	Kegiatan	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Rencana Biaya	Sasaran	Penerima Manfaat			Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	Rencana Tim Pelaksana Kegiatan	Rincian Satuan Harga
							Laki-laki	Perempuan	Masyarakat Miskin				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa												
II	Pembangunan Desa												
III	Pembinaan Kemasyarakatan Desa												
IV	Pemberdayaan Masyarakat												
V	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa												

Mengetahui :
Kepala Desa,

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Disusun oleh :
Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

F. Contoh Gambar Rencana Prasarana

GAMBAR RENCANA PRASARANA

	GAMBAR RENCANA
	KABUPATEN KEBUMEN
	KECAMATAN .....
	DESA .....
	JENIS PRASARANA .....
	LOKASI .....
	Digambar oleh : Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)
	Diperiksa dan Disetujui oleh :
	Dinas/Instansi Terkait dan/atau Tenaga Profesional (jika tersedia)
	Lembar .... dari .... lembar

Catatan : Gambar dibuat secara manual

G. Format Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA : .....
KECAMATAN : ..... No. RAB : .....
KABUPATEN : Kebumen Bidang : .....
PROVINSI : Jawa Tengah Kegiatan : .....

Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Total (Rp)	Jumlah
a	b	c	d	e = b x d	f
1. BAHAN					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1					
			Sub Total 1)	Rp	Rp
2. ALAT					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2					
			Sub Total 1)	Rp	Rp
3. UPAH					
3.1					
3.2					
3.3					
3					
			Sub Total 1)	Rp	Rp
			Total Biaya	Rp	Rp

Keterangan :
Kategori Biaya
I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia
I-b Pembelian bahan hasil industri
II-a Pembelian alat tangan
II-b Pembelian/penyewaan alat mesin
III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi
III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

H. Format Berita Acara Penyerahan Rancangan RKP Desa

BERITA ACARA PENYERAHAN RANCANGAN RKP DESA

Berkaitan dengan penyusunan Rancangan RKP Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah, maka pada hari ini :

Hari/tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

Dilaksanakan penyerahan Rancangan RKP Desa Tahun ..... dari Tim Penyusun RKP Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen terdiri dari :

1. ..... selaku Ketua
2. ..... selaku Sekretaris
3. ..... selaku Anggota
4. ..... selaku Anggota
5. ..... selaku Anggota
6. ..... selaku Anggota
7. ..... selaku Anggota
8. ..... selaku Anggota
9. ..... selaku Anggota
10. ..... selaku Anggota
11. ..... selaku Anggota

Kepada Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen yang dalam hal ini diterima oleh :

– Nama : .....
– Jabatan : Kepala Desa .....
– Alamat : Desa ..... Kecamatan .....

Adapun dokumen Rancangan RKP Desa yang diserahkan antara lain sebagai berikut :

– .....
– .....
– .....

Selanjutnya dapat dilakukan koreksi atas Rancangan RKP Desa dimaksud untuk dapat ditindaklanjuti sebagai dasar pelaksanaan Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan RKP Desa.

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

Yang Menyerahkan : Ketua Tim Penyusun RKP Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Yang Menerima : Kepala Desa .....
(.....)	(.....)

I. Format Daftar Usulan RKP Desa

DAFTAR USULAN RKP DESA
TAHUN .....

No.	Bidang	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Volume	Sasaran/ Penerima Manfaat	Perkiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Jumlah Biaya (Rp)	Sumber Pembiayaan
1	Penyelenggaraan Desa							
2	Pelaks. Pemb. Desa							
3	Pembinaan Kemasyarakatan							
4	Pemberdayaan Masyarakat							
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak							

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

J. Format Berita Acara Musrenbang Pembahasan Rancangan RKP Desa

BERITA ACARA MUSRENBANG
PEMBAHASAN RANCANGAN RKP DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Pembahasan Rancangan RKP Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah, maka pada hari ini :

Hari/tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

telah diselenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Pembahasan Rancangan RKP Desa, yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, dusun, dan tokoh masyarakat sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber sebagai berikut :

Materi :

.....

.....

Unsur pimpinan musyawarah dan narasumber :

Pimpinan musyawarah : ..... dari .....
Sekretaris/notulis : ..... dari .....
Narasumber :

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

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah perencanaan pembangunan Desa menyepakati beberapa hal dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa dalam rangka pembahasan rancangan RKP Desa, yaitu :

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

Dst

Keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat.

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

Mengetahui : Kepala Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Ketua BPD
(.....)	(.....)

Mengetahui dan Menyetujui
Wakil dari Peserta Musrenbang Desa Pembahasan Rancangan RKP Desa

No.	Nama	Alamat	Tanda Tangan

Catatan : .....
.....
.....
.....
.....

K. Format Berita Acara Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA
PEMBAHASAN DAN PENETAPAN RKP DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah, maka pada hari ini :

Hari/tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

telah diselenggarakan Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa, yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber sebagai berikut :

Materi :

.....

.....

Unsur pimpinan musyawarah dan narasumber :

Pimpinan musyawarah : ..... dari .....
Sekretaris/notulis : ..... dari .....
Narasumber :

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

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

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

Dst

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting.

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

Ketua BPD	Desa, tanggal/bulan/tahun Kepala Desa
(.....)	(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

L. Format Peraturan Desa tentang RKP Desa

KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN KEBUMEN

PERATURAN DESA .....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-Desa) TAHUN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa .....;
b. bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dilakukan oleh tim penyusun RKP Desa, dibahas dan disepakati secara resmi oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) melalui Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. dan seterusnya .....;

Dengan Kesepakatan Bersama
Badan Permusyawaratan Desa .....
dan
Kepala Desa .....

Memutuskan :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA) TAHUN .....

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
6. dan seterusnya .....

BAB II
TATA CATA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKP DESA TAHUN .....

Pasal 2

(1) Rencana RKP Desa dapat disusun oleh Pemerintahan Desa dengan membentuk Tim Penyusun RKP Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa;
(2) Dan seterusnya .....

BAB III
MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN
PENETAPAN RKP DESA TAHUN .....

Pasal 3

(1) BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat wajib mengembangkan nilai-nilai demokrasi dalam membahas dan menyepakati Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa dalam mengambil keputusan;
(2) Dan seterusnya .....

BAB IV
VISI DAN MISI

Pasal 4

Visi : .....

Pasal 5

Misi :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pasal 6

Strategi Pembangunan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

Pasal 7

Arah Kebijakan Keuangan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

Pasal 8

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :
1. .....
2. .....
3. Dan seterusnya .....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada saat diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan menempatkan pada Lembaran Desa.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

(.....)

Diundangkan di Desa .....
pada tanggal .....
SEKRETARIS DESA .....

(.....)
LEMBARAN DESA .....
TAHUN ..... NOMOR .....

M. Format Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa (RKP Desa)

PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA (RKP DESA)

DESA : KABUPATEN : KEBUMEN
KECAMATAN : PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Kegiatan/Dokumen yang Dipantau	Dilaksanakan/ Ada Dokumen	Tidak Dilaksanakan/ Tidak Ada Dokumen	Keterangan (penjelasan bila tidak dilaksanakan)
1	Musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Tahunan			
2	Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa			
3	Pencermatan pagu indikatif dan program masuk ke Desa			
4	Pencermatan ulang RPJM Desa			
5	Rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa			
6	Musrenbangdes pembahasan rancangan RKP Desa			
7	Musdes pembahasan dan penetapan RKP Desa			
8	Musyawarah BPD penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa			
9	Peraturan Desa tentang RKP Desa			
10	Input usulan Desa pada aplikasi perencanaan Kabupaten dan/atau Provinsi			

Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd

YAZID MAHFUDZ

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 81 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA DAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA DI KABUPATEN KEBUMEN

FORMAT YANG DISUSUN DALAM RANGKA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA TERDIRI DARI :

A. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	Penyel. Pem. Desa	a													
		b													
		c													
	Jumlah Bidang I														
II	Pembangunan Desa	a													
		b													
		c													
	Jumlah Bidang II														
III	Pembinaan Kemasyarakatan	a													
		b													
		c													
	Jumlah Bidang III														

1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
IV	Pemberdayaan Masyarakat	a														
		b														
		c														
	Jumlah Bidang IV															
V	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat & Mendesak Desa	a														
		b														
		c														
	Jumlah Bidang V															
	JUMLAH TOTAL															

Menyetujui :
Kepala Desa

.....

.....

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

.....

.....

B. Format Data Kebutuhan Tenaga Kerja

DATA KEBUTUHAN TENAGA KERJA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Jenis Kegiatan	Volume	Satuan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan (Hari)	Jumlah Kebutuhan Tenaga Kerja				
					Mandor (orang)	Tukang (orang)	Pekerja (orang)	Tenaga Khusus (orang)	Jumlah (orang)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 6+7+8+9

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

Kepala Desa .....

(.....)

C. Format Daftar Calon Tenaga Kerja

DAFTAR CALON TENAGA KERJA
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Nama	Umur (th)	Alamat	Data Pribadi			Tanda Tangan/Cap Jempol
				L	P	A-RTM	

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua

Kepala Desa .....

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

Keterangan :
L : Laki-laki
P : Perempuan
A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

D. Format Daftar Hadir dan Tanda Terima Insentif Pekerja (Upah Harian)

DAFTAR HADIR DAN TANDA TERIMA INSENTIF PEKERJA
(Untuk pekerjaan sistem harian)

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : KEBUMEN
Provinsi : JAWA TENGAH

Jenis Kegiatan : .....
Patok/Lokasi Kegiatan : .....
Masa Kerja : .....

Insentif untuk 1 HOK pekerja Rp .....
Insentif untuk 1 HOK tukang Rp .....
Insentif untuk 1 HOK Ket.Kelompok Rp .....

No.	Nama	A-RTM	L	P	Katagori			Asal		Hari Orang Kerja (HOK) Menurut Tanggal																	Jumlah HOK			Juml. Insentif		Tanda Tangan / Cap Jempol Tangan Kiri	
					Pk	Tk	Md	Dl Ds	Lr Ds																		Pk	Tk	Md	Total Rp	A-RTM Rp		
																																1	
																																	2
																																3	
																																	4
																																5	
																																	6
	JUMLAH																															7	

Menyetujui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

Keterangan :

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

E. Format Daftar Perhitungan HOK dan Penerimaan Insentif dengan Sistem Upah Borongan

DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG
Nama Kelompok : .....

Desa	:	Jenis Kegiatan	:	1 HOK pekerja	Rp .....
Kecamatan	:	Pekerjaan	:	1 HOK tukang	Rp .....
Kabupaten	: Kebumen	Masa Kerja/Tgl.	: .....s/d.....	1 HOK Ket.Kelompok	Rp .....
Patok/Lokasi Kegiatan	:	Volume Dihasilkan	:	Upah borong/sat	Rp .....

No.	Nama	A-RTM	L	P	Kategori			Asal		Besar Insentif yang diterima masing-masing (Rp)	Tanda Tangan/Cap Jempol Kiri (Tidak boleh diwakilkan)	
					Pekerja	Tukang	Ket.Klp	Dl Ds	Lr Ds			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
											1	
												2
											3	
												4
											5	
												6
											7	
	JUMLAH											

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

Menyetujui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

Keterangan :

L : Laki-laki
P : Perempuan
Pk : Pekerja
Tk : Tukang
Kt.Klp : Ketua Kelompok
Dl Ds : Dalam desa
Lr Ds : Luar Desa
A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

F. Format Daftar Kebutuhan Material/Bahan

DAFTAR KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Jenis Kegiatan & Nama Barang/Bahan yg Dibutuhkan	Spesifikasi Teknis Minimal	Volume Kebutuhan	Satuan	Jumlah Volume		Cara Pengadaan
					Dari dalam Desa	Dari luar Desa	
I	JENIS KEGIATAN – I :						
1							
2							
3							
II	JENIS KEGIATAN – II :						
1							
2							
3							
III	JENIS KEGIATAN						

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua,

Kepala Desa .....

(.....)

(.....)

G. Format Daftar Realisasi Swadaya Dana

DAFTAR REALISASI SWADAYA DANA
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN JENIS KEGIATAN :
PROVINSI : JAWA TENGAH BULAN :

No.	Nama Penyumbang/ Rt/Rw/Dusun	Kesanggupan Swadaya (Rp)	%	Realisasi Bulan Lalu (Rp)	%	Realisasi Bulan Ini (Rp)	%	Realisasi s/d Bulan Ini (Rp)	%
	Total Jumlah Swadaya								

Mengetahui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Keterangan :
Nilai Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

H. Format Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang

DAFTAR REALISASI SWADAYA BAHAN/BARANG

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

JENIS KEGIATAN :
BULAN :

No.	Nama Penyumbang Rt/Rw	Nama Bahan/Barang	Volume Target dan Realisasi Swadaya						Jumlah Prakiraan Nilai Swadaya Thd Rupiah					
			Kesanggupan Swadaya	Sat	Realisasi bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	%	Target Swadaya	Sat	Realisasi bulan lalu	Realisasi bulan ini	Realisasi s/d bulan ini	%
	Total Swadaya													

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

I. Format Realisasi Tenaga Sukarela

REALISASI TENAGA SUKARELA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

JENIS KEGIATAN :
BULAN :

No.	Nama Penyumbang Rt/Rw	Nama Bahan/Barang	Volume Target dan Realisasi Swadaya						Jumlah Prakiraan Nilai Swadaya Thd Rupiah					
			Kesanggupan Swadaya HOK	Sat HOK	Realisasi bulan lalu HOK	Realisasi bulan ini HOK	Realisasi s/d bulan ini HOK	%	Target Swadaya Rp	Sat Rp	Realisasi bulan lalu Rp	Realisasi bulan ini Rp	Realisasi s/d bulan ini Rp	%
	Total Swadaya													

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

J. Format Surat Pernyataan Hibah

SURAT PERNYATAAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat tanggal lahir :
Pekerjaan :
No. KTP :
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah atau Pihak Pertama.

Yang bertanda tangan di bawah 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 ± ..... m^2 yang terletak di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen, dan menyerahkan kepada Penerima Hibah atau Pihak Kedua yang akan digunakan untuk pembangunan sarana dan prasarana Desa.

Adapun batas-batas tanah 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 di kemudian hari ada gugatan dari ahli waris saya, maka sepenuhnya saya bertanggung jawab.

....., ...

Mengetahui
Kepala Desa .....

Yang menyatakan,

meterai

(.....)

(.....)

Menyetujui :
Ahli waris :
Suami/istri

Anak :

.....
.....

.....
.....

Saksi-saksi :
1. ..... (.....)
2. ..... (.....)

K. Format Surat Pernyataan Tidak Menuntut Ganti Rugi Atas Bangunan dan/atau Tanaman

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 :

No. 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 ..... Kecamatan ..... berupa :

Pekerjaan pembangunan :

Obyek yang terkena dampak :

Lokasi kegiatan :

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

....., ...
Yang menyatakan,

meterai

.....

L. Format Pemeriksaan Kegiatan

PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Kebumen
Tanggal :

Pekerjaan yang diperiksa

Jenis	Sketsa Gambar dan Ukuran	Jumlah Volume yg Dicapai	Ukuran/Dimensi		Kualitas Pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	

Bahan dan Alat yang Diperiksa

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	

Mengetahui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pemeriksa

(.....)

M. Format Berita Acara Perubahan Kegiatan

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN
Nomor : ..... Tahun .....

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 dibuat agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahuinya.

Mengetahui/Menyetujui Kepala Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Pelaksana Kegiatan Ketua,
(.....)	(.....)

N. Contoh Lampiran Berita Acara Perubahan Kegiatan

PERUBAHAN KEGIATAN

Nama kegiatan : Budidaya ikan lele Tanggal perubahan :

Lokasi kegiatan : Dusun Karangagung

Pagu biaya : Rp 30.000.000,00

No.	Hal yg Diubah	Keadaan sebelum adanya perubahan	Keadaan setelah perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1	Bibit lele	Bibit lele dumbo	Bibit lele Siliwangi	Kelangkaan bibit lele dumbo	– Jumlah bibit lele lebih banyak – Perlu pelatihan pengelolaan ternak lele Siliwangi – Membutuhkan lahan lebih luas

Keterangan : agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB Perubahan

Mengetahui/Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Dibuat oleh Pelaksana Kegiatan
Budidaya Ikan Lele
Ketua,

(.....)

O. Format Berita Acara Melalui Musyawarah Desa Dalam Rangka 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-bantuan 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 tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui Kepala Desa	Desa, tanggal/bulan/tahun Ketua BPD
(.....)	(.....)

Wakil Masyarakat :

(.....)

P. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bulan ..... Tahun .....

DESA : KABUPATEN : KEBUMEN

KECAMATAN : PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Jenis Kegiatan				Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu Pelaksanaan			Progres Kegiatan	
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Jml. Hari	Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	Fisik %	Biaya Rp
a	b		c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q
I	Penyel. Pem. Desa	a															
		b															
		c															
	Jumlah Bidang I																
II	Pembangunan Desa	a															
		b															
		c															
	Jumlah Bidang II																
III	Pembinaan Kemasyarakatan	a															
		b															
		c															
	Jumlah Bidang III																
IV	Pemberdayaan Masyarakat	a															
		b															
		c															
	Jumlah Bidang IV																
V	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat & Mendesak Desa	a															
		b															
		c															
	Jumlah Bidang V																
	JUMLAH TOTAL																

Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

Q. Format Pengaduan Masalah

PENGADUAN MASALAH

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Tgl. Pengaduan	Identitas Pengadu	Permasalahan	Kegiatan	Tindak Lanjut Pengaduan	Status	
						Proses	Selesai

Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

R. Format Laporan Masalah, Kendala dan Hambatan

LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN
Tanggal Status ....., ...

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

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/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

S. Format Realisasi Biaya Kegiatan

REALISASI BIAYA KEGIATAN
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH KEGIATAN :

Uraian	Volume				Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah APB Desa (Rp)	Jumlah Sumber Lain (Rp)	Jumlah Swadaya (Rp)
	Total	Dari APB Des	Dari Sumber Lain	Swadaya					
	a	b	c	d = a-b-c	e	f	g=bxg	h=cxg	i=dxg
1. BAHAN									
1.1									
1.2									
1.3									
1.....									
						Sub Total 1)	Rp	Rp	Rp
2. ALAT									
2.1									
2.2									
2.3									
2.....									
						Sub Total 2)	Rp	Rp	Rp
3. UPAH									
3.1									
3.2									
3.3									
3.....									
						Sub Total 3)	Rp	Rp	Rp

Sumber Dana		
	Total Biaya Kegiatan	Rp
	Total Biaya Sumber Lain	Rp
	Total Biaya Swadaya	Rp
	Total Biaya	Rp

Menyetujui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

T. Format Rekapitulasi Realisasi Biaya

REKAPITULASI REALISASI BIAYA
TAHUN .....

DESA :
KECAMATAN :

KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Jenis Kegiatan				Lokasi	Volume	Biaya dan Sumber Pembiayaan					
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan			Jumlah (Rp)	Dana Desa (Rp)	ADD (Rp)	Swadaya (Rp)	Pemerintah Pusat/Daerah	Pihak Ketiga
I	Penyel. Pem. Desa	a										
		b										
		c										
	Jumlah Bidang I											
II	Pembangunan Desa	a										
		b										
		c										
	Jumlah Bidang II											
III	Pembinaan Kemasyarakatan	a										
		b										
		c										
	Jumlah Bidang III											
IV	Pemberdayaan Masyarakat	a										
		b										
		c										
	Jumlah Bidang IV											
V	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat & Mendesak Desa	a										
		b										
		c										
	Jumlah Bidang V											
	JUMLAH TOTAL											

Mengetahui :
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(.....)

U. Format Gambar Purna Laksana

GAMBAR PURNA LAKSANA

	GAMBAR PURNA LAKSANA
	KABUPATEN KEBUMEN
	KECAMATAN .....
	DESA .....
	JENIS PRASARANA .....
	LOKASI .....
	JUDUL GAMBAR .....
	Digambar oleh Tim Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik)
	Diperiksa dan disetujui oleh
	Tenaga Ahli Profesional/Dinas Instansi
	Lembar .... dari .... lembar

V. Format Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan

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 & Mendesak Desa

BAB III REALISASI BIAYA

BAB IV PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

BAB V PENYELESAIAN PERMASALAHAN, KENDALA DAN HAMBATAN

- 4.1. Penyelesaian Permasalahan
- 4.2. Penyelesaian Kendala dan Hambatan

BAB VI PERUBAHAN KEGIATAN

BAB VII SERTIFIKASI KEGIATAN

BAB VIII KESIMPULAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

W. Format Berita Acara Musyawarah Desa Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa tahun anggaran ..... di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kebumen Provinsi Jawa Tengah, maka pada :

Hari/tanggal :
Waktu :
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 tindak lanjut 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 .....

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. Dst

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

Mengetahui	Desa, tanggal/bulan/tahun
Kepala Desa	Ketua BPD
(.....)	(.....)
Wakil Masyarakat,	
(.....)	

X. Format Sistematika Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR 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 & 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

Y. Format Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa

PEMANTAUAN PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : KEBUMEN
PROVINSI : JAWA TENGAH

No.	Kegiatan/Dokumen yg Dipantau	Ya	Tidak	Keterangan (Penjelasan bila tidak)
1	2	3	4	5
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 disepakati			
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			

1	2	3	4	5
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			

Mengetahui
Kepala Desa .....

(.....)

Desa, tanggal/bulan/tahun
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

BUPATI KEBUMEN,

ttd

YAZID MAHFUDZ