



**BUPATI BARRU**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR 4 TAHUN 2023**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARRU,**

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (6) Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak

- Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. 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);
  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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun

2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

8. 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, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Barru Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2021 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
5. 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.
6. Perdesaan adalah kawasan kerja sama antar Desa untuk pengembangan usaha, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, keamanan, dan ketertiban.
7. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa.

8. Pembangunan Perdesaan adalah pembangunan yang dilaksanakan antar Desa dalam bidang pengembangan usaha, kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, keamanan, dan ketertiban.
9. 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.
10. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.
11. Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
14. 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.
15. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang

selanjutnya disebut Musrenbang 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 kabupaten/kota.

17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
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 peningkatan kualitas hidup manusia dan penanggulangan kemiskinan.
19. SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
20. Pendataan Desa adalah proses penggalian, pengumpulan, pencatatan, verifikasi dan validasi data SDGs Desa, yang memuat data objektif kewilayahan dan kewargaan Desa berupa aset dan potensi aset Desa yang dapat didayagunakan untuk pencapaian tujuan Pembangunan Desa, masalah ekonomi, sosial, dan budaya yang dapat digunakan sebagai bahan rekomendasi penyusunan program dan kegiatan Pembangunan Desa, serta data dan informasi terkait lainnya yang menggambarkan kondisi objektif Desa dan masyarakat Desa.
21. Sistem Informasi Desa adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di Desa yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan, dan sumber daya

manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis Pembangunan Desa.

22. Peta Jalan SDGs Desa adalah dokumen rencana yang memuat kebijakan strategis dan tahapan pencapaian SDGs Desa sampai dengan tahun 2030.
23. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah dokumen perencanaan kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
24. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen 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 kabupaten/kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah.
26. 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 lain yang sah.
27. 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 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.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
29. 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 Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

30. Alokasi Dana Desa adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
31. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat Desa.
32. Pelaksana Kegiatan adalah pelaksana kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari unsur perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan unsur masyarakat.
33. Pendampingan Desa adalah upaya meningkatkan kapasitas, efektivitas, dan akuntabilitas pemerintahan Desa, Pembangunan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, pembentukan dan pengembangan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama, peningkatan sinergitas program dan kegiatan Desa, dan kerja sama Desa untuk mendukung pencapaian SDGs Desa.
34. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah anggota masyarakat Desa yang memiliki prakarsa dan/atau yang dipilih oleh Desa untuk menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, dan gotong royong di kalangan masyarakat Desa.
35. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa dan/atau bersama Desa-Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau

menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

36. Pihak Ketiga adalah lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan, atau perusahaan, yang sumber keuangan dan kegiatannya tidak berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten, dan/atau APB Desa.

## **BAB II**

### **PEMBANGUNAN DESA**

#### **Pasal 2**

Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan:

- a. perencanaan pembangunan desa; dan
- b. pelaksanaan pembangunan desa;

#### **Pasal 3**

- (1) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten.
- (2) Penetapan kewenangan Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan pada upaya pencapaian SDGs Desa.
- (4) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan unsur masyarakat Desa.
- (5) Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difasilitasi oleh:
  - a. perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - b. tenaga pendamping profesional;
  - c. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan/atau
  - d. Pihak Ketiga.

#### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah Desa melaksanakan tahapan Perencanaan Pembangunan Desa yang 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 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 akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) Ketentuan mengenai RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### **Pasal 5**

- (1) Pelibatan masyarakat Desa dalam Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) paling sedikit berupa pengajuan usulan program dan/atau kegiatan.
- (2) Usulan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan data dan informasi yang tertuang dalam Sistem Informasi Desa.
- (3) Usulan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirumuskan secara partisipatif dan inklusif dengan melibatkan semua warga Desa melalui kelompok diskusi terpumpun dan/atau rembuk warga di tingkat kelompok masyarakat, rukun tetangga/rukun warga, dusun dan Desa.
- (4) Usulan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada BPD dan/atau kepala Desa.
- (5) Usulan program dan/atau kegiatan sebagaimana

*M*

dimaksud pada ayat (5) dapat diusulkan secara perseorangan dan/atau kelompok.

#### **Pasal 6**

Keterlibatan unsur masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) meliputi:

- a. mengikuti seluruh tahapan Perencanaan Pembangunan Desa;
- b. menyampaikan aspirasi, saran, pendapat secara 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.

### **BAB III**

#### **RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA**

#### **Pasal 7**

RPJM Desa memuat:

- a. visi dan misi kepala Desa;
- b. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa; dan
- c. rencana program dan/atau kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

#### **Pasal 8**

Penyusunan RPJM Desa dilaksanakan dengan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten, keberpihakan kepada warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, lansia, masyarakat adat, serta kelompok marginal dan rentan lainnya.

### **Pasal 9**

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

### **Pasal 10**

Teknis penyusunan RPJM Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA**

#### **Pasal 11**

- (1) RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa dengan mempedomani dokumen RPJM Desa, serta memperhatikan:
  - a. hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa;
  - b. informasi perkiraan pendapatan transfer Desa dari pemerintah daerah kabupaten;
  - c. daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa yang ada di dalam Sistem Informasi Desa;
  - d. usulan masyarakat Desa tentang program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa untuk pencapaian SDGs Desa;
  - e. berita acara musyawarah antar Desa terkait kesepakatan antar Desa untuk bekerja sama mewujudkan pencapaian SDGs Desa; dan
  - f. dokumen perjanjian kerja sama Desa dengan pihak ketiga untuk bekerja sama mewujudkan pencapaian SDGs Desa.

4

- (2) Perkiraan pendapatan transfer Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Dana Desa;
  - b. alokasi Dana Desa;
  - c. dana bagi hasil pajak dan retribusi;
  - d. bantuan keuangan pemerintah daerah provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan pemerintah daerah kabupaten.

### **Pasal 12**

- (1) RKP Desa dapat diubah dalam hal:
- a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. berkoordinasi dengan pemerintah daerah yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
  - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau pemerintah Kabupaten;
  - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan

- mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten;
- c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa Perubahan.

### **Pasal 13**

Teknis penyusunan RKP Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA**

#### **Pasal 14**

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APB Desa.
- (2) Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara swakelola dengan cara:
  - a. Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa;
  - b. pendayagunaan penyedia jasa/barang; dan/atau
  - c. padat karya tunai Desa.
- (3) Dalam hal swakelola pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membutuhkan barang dan/atau jasa, Pemerintah Desa dapat melibatkan penyedia barang dan/atau jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
  - a. persiapan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
  - b. pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

#### **Pasal 15**

Teknis pelaksanaan Pembangunan Desa tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barru Nomor 86 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
KADIS	
SEKDIS	
KABID	
Ditetib tanggal	

Ditetapkan di Barru

pada tanggal, 15 MARET 2023

BUPATI BARRU, 

  
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru  
pada tanggal, 15 MARET 2023

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,**

  
ABUSTAN

**BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2023 NOMOR.4**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR 4 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS TENTANG PENYUSUNAN**  
**RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA**  
**MENENGAH DESA, RENCANAN KERJA**  
**PEMERINTAH DESA SERTA PELAKSANAAN**  
**PEMBANGUNAN DESA.**

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA**  
**MENENGAH DESA (RPJM DESA)**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) sebagai dokumen perencanaan enam tahun sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, selanjutnya akan dijabarkan kedalam dokumen RKP Desa setiap tahun, dokumen RPJM Desa disusun berdasar pada Sistem Informasi Desa yang menggambarkan kondisi objektif Desa dan Prioritas Program Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

**I. TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA**

Kepala Desa dalam menyusun dokumen RPJM Desa mengikut sertakan Masyarakat dengan Tahapan Fasilitasi sebagai berikut :

**A. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa**

Penyusunan Dokumen RPJM Desa diawali dengan Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa dengan jumlah tim penyusun paling sedikit 7 (tujuh) dan paling banyak 11 (sebelas) orang dengan keterwakilan perempuan 30%, yang terdiri atas :

1. Kepala Desa selaku pembina;
2. Ketua dipilih oleh Kepala Desa sesuai dengan keahliannya;
3. Sekretaris ditunjuk oleh Ketua; dan
4. Anggota ditentukan oleh ketua yang berasal dari Perangkat Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), dan unsur masyarakat desa lainnya.

KPMD yang dimaksud meliputi :

- a. Kader Teknik;
- b. Kader kesehatan;
- c. Kader Pembangunan Desa.

Unsur masyarakat Desa meliputi:

- a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan;
- b. organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani;
- c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
- d. organisasi atau kelompok perajin;
- e. organisasi atau kelompok perempuan;
- f. forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak;
- g. perwakilan kelompok masyarakat miskin;
- h. kelompok berkebutuhan khusus atau difabel;
- i. pemerhati kesehatan;
- j. Penggiat dan pemerhati lingkungan;
- k. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
- l. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa.

Keanggotaan Tim Penyusun RPJM Desa memperhatikan kemampuan kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### **B. Pembekalan Tim Penyusun RPJM Desa**

Pembekalan Tim Penyusun RPJM Desa dilaksanakan dalam meningkatkan pengetahuan tim dalam penyusunan Dokumen RPJM Desa, mencakup :

1. Dasar pelaksanaan penyusunan RPJM Desa,
2. Tahapan pelaksanaan penyusunan RPJM Desa,
3. Mengkaji rekomendasi SDGs Desa dan Indeks Desa Membangun (IDM),
4. Teknik pengintegrasian Visi Misi Kepala Desa terpilih menjadi Visi Misi RPJM Desa,
5. Metode Penyusunan Dokumen RPJM Desa,
6. Penerapan Alat Pengkajian desa secara partisipatif melalui pendekatan diskusi kelompok terarah,
7. Penyelarasan Arah Kebijakan pembangunan Desa,
8. Penyusunan Rancangan RPJM Desa (pengisian Matriks).

#### **C. Pencermatan Hasil Penyelarasan Arah Kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa Berdasarkan sistematika**

Pencermatan hasil Penyelarasan arah kebijakan dilakukan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Pemerintah dan desa mencakup :

1. Tim Penyusun RPJM Desa melakukan pencermatan data SDGs Desa dan Indeks Desa Membangun (IDM) sebagai rekomendasi kegiatan dalam mendukung pencapaian SDGs dengan format berikut ini :

**Tabel I.1**

Penyelarasan Rencana Program Kegiatan RPJM Desa dengan SDGs Desa dan IDM

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

No	Indikator	Nama Program	Mendukung SDGs Desa Ke..	Desa Eksistening Tahun Ke-2022	Target Capaian Tahun								Perkiraan Volume	
					2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Volume	Satuan
a	b	d	e	f	g								h: (f+g)	i
1														
2														

Disusun Oleh :  
 Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

No	Indikator IDM	Skor	Keterangan	Kegiatan yang dapat dilakukan	Yang dapat Melaksanakan Kegiatan					
					Pusat	Provinsi	Kabupaten	Desa	CSR	Lainnya
a	b	c	d	E	g					
1										

Disusun Oleh :  
Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

2. mempelajari dan mengkaji daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa sebagai berikut :
  - a. Tim penyusun RPJM Desa melakukan penyalarsan arah kebijakan pembangunan kabupaten untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten dengan pembangunan desa.
  - b. Penyalarsan arah kebijakan pembangunan kabupaten dilakukan dengan mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten
  - c. Informasi arah kebijakan pembangunan kabupaten sekurang-kurangnya meliputi:
    - 1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Barru;
    - 2) Rencana strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah Kabupaten Barru;
    - 3) Rencana Umum Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Barru;
    - 4) Rencana rinci tata ruang wilayah kabupaten; dan
    - 5) Rencana Pembangunan Kawasan Perdesaan.
  - d. Kegiatan penyalarsan, dilakukan dengan cara mendata dan memilah rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten yang akan masuk ke desa.

4

- e. Rencana program dan kegiatan, dikelompokkan menjadi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- f. Hasil pendataan dan pemilahan, dituangkan dalam format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke desa seperti pada format berikut ini.

**Tabel I.3**

Rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : BARRU  
 SULAWESI  
 PROVINSI : SELATAN

No	Bidang	Nama program/ Kegiatan	Pemerintah/ Pemda Prov/ Pemda Kab.( Kementerian / OPD )	Mendukung SDGs Desa Ke..	Ket
a	b	c	d	e	f
1	Pemerintahan Desa				
2	Pembangunan Desa				
3	Pembinaan Kemasyarakatan				
4	Pemberdayaan Masyarakat				
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa				

Mengetahui :  
Kepala Desa

(.....)

**D. Pengkajian Keadaan Desa**

Pengkajian keadaan desa/pemetaan sosial desa dilaksanakan oleh tim penyusun melalui diskusi terarah dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

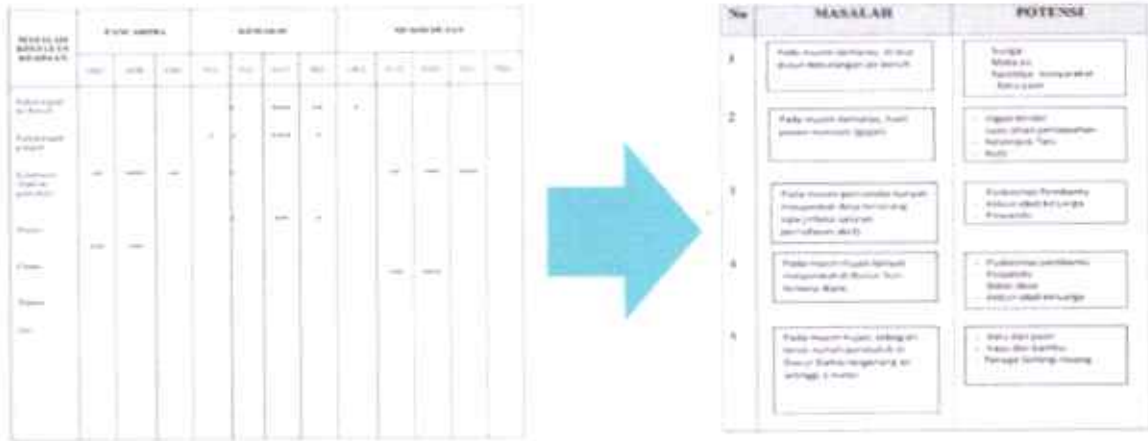
- 1. Diskusi kelompok dengan alat kaji menggunakan sketsa desa, kalender musim dan bagan kelembagaan desa sebagai alat kerja untuk menggali gagasan masyarakat;

Gambar I.1 Contoh Sketsa Desa

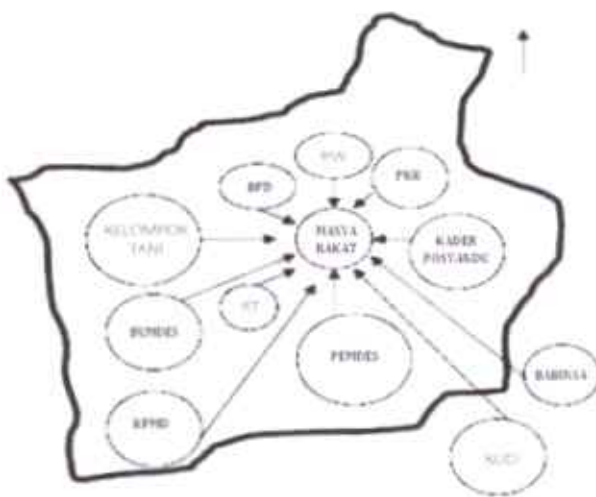


4

Gambar I.2 Contoh Kalender Musim



Gambar I.3 Contoh Bagan Kelembagaan Desa



No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1	PERUSAHAAN	Pengelolaan desa kurang optimal	Pengelolaan desa yang optimal
2	LS-Desa	Pengelolaan desa kurang optimal	Pengelolaan desa yang optimal
3	KELOMPOK TANI	Pengelolaan desa kurang optimal	Pengelolaan desa yang optimal
4	KELOMPOK TANI	Pengelolaan desa kurang optimal	Pengelolaan desa yang optimal
5	KELOMPOK TANI	Pengelolaan desa kurang optimal	Pengelolaan desa yang optimal

2. Dalam hal terjadi hambatan dan kesulitan dalam penerapan alat kerja, tim penyusun RPJM Desa dapat menggunakan alat kerja lainnya yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan masyarakat desa;
3. Tim penyusun RPJM Desa melakukan rekapitulasi usulan alternatif solusi dari permasalahan berdasarkan pengkajian keadaan desa, seperti pada format berikut ini :

Tabel I.4

Format Usulan Kelompok

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI SELATAN

NO	Permasalahan	Potensi	Alternatif Solusi	Lokasi	volume dan Satuan	Penerima Manfaat		
						LK	PR	RTM
A	B	C	d	F	g	h		

(nama desa),(tanggal, bulan, tahun)

Disusun Oleh :

Ketua Kelompok

{.....}

4

**E. Pokok Pikiran BPD**

Tim Penyusun RPJM Desa menyampaikan Persuratan kepada BPD tentang permintaan usulan pokok-pokok pikiran BPD yang telah ditetapkan oleh BPD paling lambat 14 hari sebelum pelaksanaan murenbang desa penyusunan RPJM Desa.

**Tabel I.5**

Usulan Pokok Pikiran BPD

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI SELATAN

NO	Permasalahan	Potensi	Alternatif Solusi	Lokasi	volume dan Satuan	Penerima Manfaat		
						LK	PR	RTM
A	B	C	d	F	g	h		

Tanggal, bulan, tahun

**Disusun Oleh :**  
 Ketua BPD

(.....)

4. Tim Penyusun RPJM Desa menyusun laporan hasil pengkajian keadaan desa dan dituangkan dalam berita acara dengan melampirkan:
  - a. data desa yang sudah diselaraskan,
  - b. data rencana program pembangunan kabupaten yang akan masuk ke desa,
  - c. data rencana program pembangunan kawasan perdesaan, dan
  - d. rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat,
  - e. Pokok pikiran BPD
  - f. rekapitan usulan masyarakat diselaraskan dengan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan atau SDGs Desa.

**Tabel I.6**

Format Daftar Usulan Masyarakat Dipilah Berdasarkan Tujuan SDGS Desa.

DESA                    CONTOH  
 KECAMATAN        CONTOH  
 KABUPATEN        BARRU  
 PROVINSI            SULAWESI SELATAN

SDGS Ke-	No	Usulan Kegiatan	Pengusul	Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Volume & Satuan	Penerima Manfaat		
						LK	PR	RTM
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	1							
	2							
	3							
	4							
2	1							
	2							
	3							
	4							
3	1							
	2							
	3							
	4							
4	1							
	2							
	3							
	4							
5	1							
	2							
	3							
	4							

Contoh, tanggal .....

Mengetahui :  
 Kepala Desa .....

(.....)

Dibuat Oleh :  
 Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

### F. Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Penyusunan Rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusunan berdasarkan :

1. Sistem Informasi Desa; dan
2. Pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa;
3. Rancangan RPJM Desa memuat :

a. Visi dan misi Kepala Desa terpilih;

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

No	Bidang / jenis Kegiatan			Mendukung SDGs Desa Ke-	Desa Eksisting Tahun Ke-	Target Capaian Tahun Ke 1 - 6						Lokasi RT/RW/Dusun	Perkiraan Volume dan satuan	Waktu Pelaksanaan						Perkiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan	Pola Pelaksanaan ( Swakelola/ Kerja sama Antar Desa/ Kerja sama Pihak Ketiga )			
	Bidang		Nama Program / Kegiatan			1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6			Jumlah (Rp.)	Sumber	
A	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w		
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																							
		Jumlah Per Bidang																						
2	Pembangunan Desa																							
		Jumlah Per Bidang																						
3	Pembinaan Kemasyarakatan																							
		Jumlah Per Bidang																						
4	Pemberdayaan Masyarakat																							
		Jumlah Per Bidang																						
5	Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesa k Desa																							
		Jumlah Per Bidang																						

(nama desa), (Tanggal, Bulan, Tahun)

Mengetahui :  
 Kepala Desa Contoh  
 [.....]

Disusun Oleh :  
 Ketua Tim Penyusun  
 RPJM Desa  
 [.....]

- b. tipologi Desa sebagai arah kebijakan perencanaan pembangunan desa;
- c. prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa
- d. lokasi program dan/atau kegiatan
- e. perkiraan volume
- f. sasaran/manfaat
- g. waktu pelaksanaan per tahun anggaran
- h. perkiraan jumlah per tahun dan sumber pembiayaan dan

- i. perkiraan pola pelaksanaan meliputi: swakelola, padat karya tunai desa, kerja sama antar Desa, dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga.
4. Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa sebagai berikut;

**Tabel I.7**  
**RANCANGAN RPJM DESA**

5. Rancangan RPJM Desa disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada kepala Desa;
6. Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan berdasarkan arahan kepala Desa dalam hal kepala Desa belum menyetujui rancangan RPJM Desa;
7. Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh kepala Desa, dilaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa.

#### **G. Musrenbang Desa**

Penyelenggaraan Musrenbang Desa untuk membahas rancangan RPJM Desa dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penyelenggara musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa adalah Kepala Desa;
2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur perwakilan masyarakat Desa;
3. Kepala Desa berkewajiban memastikan kehadiran undangan dari unsur masyarakat; dan
4. Warga Desa atau kelompok masyarakat selain keterwakilan unsur masyarakat yang diundang oleh kepala Desa berhak menghadiri Musrenbang Desa.
5. Pelaksanaan Fasilitasi Musrenbang desa :
  - a. Seremonial Musrenbang terdiri atas :
    - 1) Pembukaan Oleh Protokol
    - 2) Menyanyikan lagu Indonesia raya
    - 3) Sambutan-Sambutan :
      - a) Kepala Desa
      - b) Camat
      - c) Tim Pembina Kabupaten :
        - Dinas PMDPPKBPPPA
        - Bappelitbangda

4

- 4) Pembacaan Doa
- 5) Istirahat/Penutup
- b. Pembahasan dilakukan melalui diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan agenda SDGs Desa.
- c. Diskusi kelompok secara terarah membahas:
  - 1) visi dan misi kepala Desa terpilih
  - 2) Pokok pikiran BPD
  - 3) Program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang diusulkan masyarakat Desa
  - 4) Prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang direkomendasikan Sistem Informasi Desa
  - 5) Rancangan RPJM Desa.
- d. Pleno Pembacaan hasil Diskusi kelompok
- e. Penandatanganan Berita Acara Oleh kepala Desa, BPD dan Seorang Perwakilan Masyarakat dengan format sebagai berikut :

#### **FORMAT**

#### **BERITA ACARA PELAKSANAAN MUSRENBANG DESA RPJM DESA TAHUN ... - ....**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan musrenbang RPJM Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Barru Tahun ..... di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Barru yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Sambutan-sambutan yang disampaikan oleh :

Camat .....

Kepala Bappelitbangda .....

Kepala Dinas PMDPPKBPPPA .....

pada acara pembukaan musrenbang desa .....

2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang desa terhadap materi yang dipaparkan oleh Ketua Tim RPJMD Desa sebagaimana telah disusun menjadi Rancangan Musrenbang RPJM Desa musrenbang desa, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....  
Musrenbang Desa : .....

#### MENYEPAKATI

KESATU : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Desa ..... Kabupaten Barru Tahun .... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.

KEDUA : Rancangan Awal RPJM Desa sesuai dengan LAMPIRAN III berita acara ini.

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

*(Desa, Tagngal, Bulan, Tahun)*

Ketua BPD

Kepala Desa

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

#### H. Evaluasi Rancangan RPJM Desa

Rancangan RPJM Desa yang telah disempurnakan berdasarkan hasil musrenbang desa dilakukan evaluasi oleh Tim Pembina Kabupaten dalam rangka penyempurnaan dokumen Rancangan RPJM Desa. Adapun yang dievaluasi yakni :

1. Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
2. Rancangan RPJM Desa sesuai dengan sistematika penulisan RPJM Desa.

#### I. Musyawarah Desa

1. Penyelenggaraan Musyawarah Desa untuk membahas, menyepakati dan menetapkan RPJM Desa;
2. BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan RPJM Desa.

3. Pembahasan dan pengesahan RPJM Desa meliputi:
  - a. Pembahasan rancangan RPJM Desa;
  - b. Penetapan rancangan RPJM Desa melalui berita acara musyawarah Desa
  - c. Pengesahan dokumen RPJM Desa.
4. Berita acara musyawarah Desa ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD, anggota BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa.

### **FORMAT**

#### **BERITA ACARA PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA RPJM DESA TAHUN ... - ....**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... bertempat di ..... telah diselenggarakan musyawarah RPJM Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Barru Tahun ..... di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Barru yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan Tanggapan dan saran dari seluruh peserta musrenbang desa terhadap materi yang dipaparkan oleh Ketua Tim RPJMD Desa sebagaimana telah disusun menjadi Rancangan Musrenbang RPJM Desa musrenbang desa, maka pada:

Hari dan Tanggal : .....

J a m : .....

Tempat : .....

Musyawarah Desa : .....

### **MENYEPAKATI**

- KESATU** : Kegiatan Prioritas, Sasaran, yang disertai target dan kebutuhan pendanaan dalam Daftar Prioritas Desa ..... Kabupaten Barru Tahun .... sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA** : Rancangan Awal RPJM Desa sesuai dengan LAMPIRAN III berita acara ini.

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

(.....)

#### **J. Musyawarah BPD Pembahasan Rancangan Perdes RPJM Desa**

BPD melaksanakan Musyawarah BPD yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa dihadiri oleh Anggota BPD dan Unsur Pemerintah Desa, untuk membahas Rancangan Peraturan Desa tentang RPJM Desa mencakup :

1. Pembahasan rancangan Perdes RPJM Desa
2. Penandatanganan Persetujuan Bersama BPD dengan pemerintah Desa dan Berita Acara Musyawarah BPD

#### **FORMAT**

#### **NOTA PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN BPD DESA ..... TENTANG PENETAPAN RPJM DESA ..... TAHUN .... - .....**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....  
Kepala Desa ..... dalam hal ini bertindak dan atas nama Pemerintah Desa ..... yang beralamat di Desa ..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. Nama : .....  
Ketua BPD Desa .....
3. Nama : .....  
Wakil Ketua BPD Desa .....
4. Nama : .....  
Sekretaris BPD Desa .....

Dalam hal ini bertindak untuk atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa ..... selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dasar : Keputusan BPD Desa ..... Nomor ... Tahun ..... tentang Penetapan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Tahun.....

Kedua belah pihak telah sepakat untuk menandatangani Nota Persetujuan Bersama tentang Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Tahun .....

#### Pasal 1

Nota Persetujuan Bersama ini merupakan wujud penetapan kesepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Tahun....untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

#### Pasal 2

Nota Persetujuan Bersama ini sebagai dasar penetapan Peraturan Desa tentang Penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Tahun .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Desa, Tanggal Bulan Tahun*

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(.....)

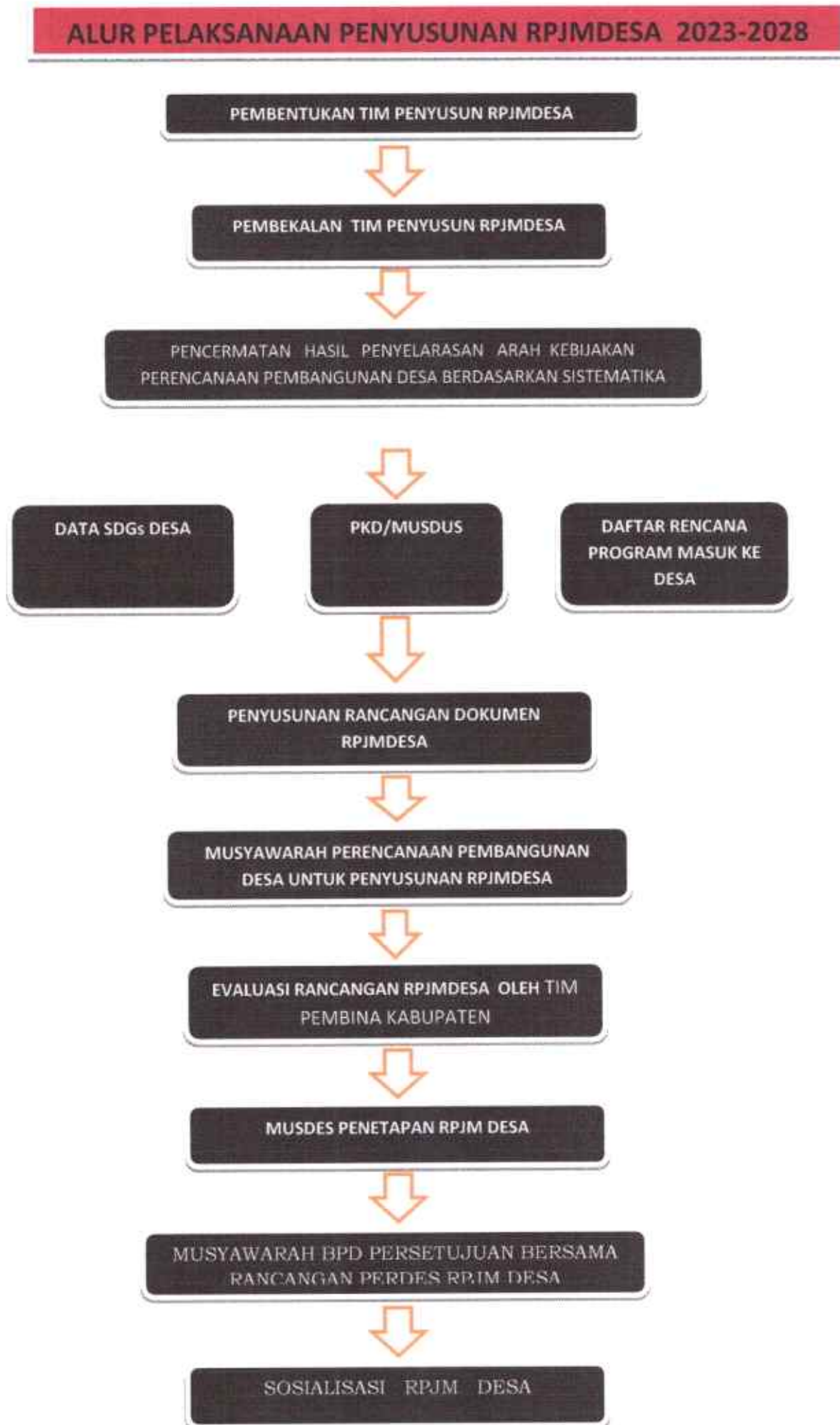
(.....)

3. Hasil kesepakatan bersama disampaikan oleh BPD kepada pemerintah Desa sebagai rujukan kepala Desa menetapkan rancangan Perdes RPJM Desa menjadi perdes RPJM Desa
4. Sekertaris Desa mengundang dengan Berita Desa

#### **K. Sosialisasi RPJM Desa**

Kepala Desa menginformasikan kepada masyarakat Desa Peraturan Desa tentang RPJM melalui Sistem informasi Desa dan/atau Forum pertemuan Warga.

**Gambar I.1** Alur Pelaksanaan Penyusunan RPJM Desa Tahun 2023 – 2028



4

## **II. SISTEMATIKA PENULISAN RPJM DESA**

Perencanaan pembangunan desa adalah proses yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa bersama warga masyarakat untuk mencapai tujuan pembangunan desa yang bersangkutan. Adapun sistematika RPJM Desa yakni:

- HALAMAN SAMPUL
- HALAMAN PERDES TENTANG RPJMDESA
- HALAMAN KATA PENGANTAR
- BAB I. PENDAHULUAN
  - 1.1 Latar Belakang
  - 1.2 Dasar Hukum
  - 1.3 Tujuan dan Manfaat
  - 1.4 Proses Penyusunan RPJMDesa
  - 1.5 Hubungan antar Dokumen Perencanaan
  - 1.6 Sistematika
- BAB II. GAMBARAN UMUM DESA
  - 2.1 Profil Desa
    - 2.1.1 Sejarah Desa
    - 2.1.2 Wilayah Administratif
    - 2.1.3 Struktur Pemerintahan Desa
    - 2.1.4 Struktur BPD
    - 2.1.5 Peta Desa
  - 2.2 Data Dasar Keluarga
    - 2.2.1 Data Kependudukan
      - Jumlah Penduduk
      - Jumlah Kepala Keluarga
      - Jenis Kelamin
      - Status Perkawinan
      - Agama
    - 2.2.2 Data Kriteria usia
    - 2.2.3 Data Pekerjaan dan Pendapatan
  - 2.3 Data Pelayanan Dasar
    - 2.3.1 Data Kesehatan
      - Jumlah Penyakit
      - Kunjungan Fasilitas Kesehatan
      - Jumlah Ibu yang melahirkan dalam Setahun
      - Asi Ekskulif
      - Jumlah Anak Stunting
      - Usia menikah
      - Golongan Darah

- Data Rumah tangga yang belum dan Sudah memiliki Jamban
- Data Status Gizi Bayi dan Balita (termasuk stunting)
- Data Banyaknya Akseptor KB dan Alat Kontrasepsi Yang di Pakai
- Data Kelahiran Bayi
- Angka Kematian Ibu dan Bayi baru lahir (AKI/AKA)
- Data Ibu Menyusui/Melahirkan/Ibu Hamil

#### 2.3.2 Data Sosial

- Jumlah Disabilitas
- Jumlah DTKS (masyarakat miskin)
- Jumlah Penerima Perlindungan Sosial

#### 2.3.3 Data Pendidikan

- Jenjang Pendidikan yang ditamatkan
- Jenjang pendidikan yang sedang ditempuh
- Pelatihan
- Pencari Kerja

#### 2.3.4 Data Sosial Kemasyarakatan

- Data Lingkungan masyarakat
- Data Kantibmas

#### 2.3.5 Data Kebencanaan

- Data Kejadian Bencana Alam dan non Alam
- Data potensi Peta Bencana

### 2.4 Data Potensi Desa

#### 2.4.1 Potensi SDA

- potensi umum yang meliputi batas dan luas wilayah, iklim, jenis dan kesuburan tanah, orbitasi, bentangan wilayah dan letak;
- pertanian;
- perkebunan;
- kehutanan;
- peternakan;
- perikanan;
- bahan galian;
- sumber daya air;
- kualitas lingkungan;
- ruang publik/taman; dan
- wisata.

#### 2.4.2 Kelembagan Desa

- lembaga pemerintahan desa dan kelurahan
- lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- lembaga sosial kemasyarakatan;
- organisasi profesi;
- partai politik;
- lembaga perekonomian;
- lembaga pendidikan
- lembaga adat; dan
- lembaga keamanan dan ketertiban.

#### 2.4.3 Prasarana dan Saran Desa

- transportasi;
- informasi dan komunikasi;
- prasarana air bersih dan sanitasi;
- prasarana dan kondisi irigasi;
- prasarana dan sarana pemerintahan;
- prasarana dan sara lembaga kemasyarakatan;
- prasarana peribadatan;
- prasarana olah raga;
- prasarana dan sarana kesehatan;
- prasarana dan sarana pendidikan;
- prasarana dan sarana energi dan penerangan;
- prasarana dan sarana hiburan dan wisata; dan
- prasarana dan sarana kebersihan
- Jumlah petugas kesehatan (Dokter, Bidan, Perawat, Lainnya).

#### 2.5 Tingkat Perkembangan Desa

##### 2.5.1 Data Indeks Ketahanan Sosial (IKS)

##### 2.5.2 Data Indeks Ketahanan Ekonomi (IKE)

##### 2.5.3 Data Indeks Ketahanan Lingkungan (IKL)

##### 2.5.4 Tingkat perkembangan Desa dari masa ke masa

- BAB III. PERMASALAHAN DAN ISSU STRATEGIS DESA
  - 3.1. Permasalahan
  - 3.2. Isu Strategis Desa
- BAB IV. KEBIJAKAN DAN KINERJA KEUANGAN DESA

#### **Tabel IV.1**

#### DAFTAR KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN BARRU  
 PROVINSI SULAWESI SELATAN

NO	Bidang / Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Ke.....	Lokasi	Perkiraan Volume dan Satuan	Penerimaan manfaat	Waktu Pelaksanaan (Tahun ke-)						Perkiraan Biaya yang Ditanggung Desa		Perkiraan Biaya yang Ditanggung Pihak Ketiga		
	Bidang	Jenis Kegiatan					1	2	3	4	5	6	Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Nama Pihak Ketiga	
A	b	c	d	e	f	g	h	i						j	k	l	m
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																
JUMLAH													-				
2	Pembangunan Desa																
JUMLAH													-				
3	Pembinaan Kemasyarakatan																
JUMLAH													-				
4	Pemberdayaan Masyarakat																
JUMLAH													-				
5	Bencana																
JUMLAH													-				
JUMLAH TOTAL													-				

Contoh, tanggal .....

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

Disusun Oleh :  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

**Tabel IV.2**

**DAFTAR KERJASAMA ANTAR DESA**

DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN BARRU  
 PROVINSI SUL-SEL

NO	Bidang / Jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Ke.....	Lokasi	Perkiraan Volume dan Satuan	Penerimaan manfaat	Waktu Pelaksanaan (Tahun ke-)						Perkiraan Biaya yang Ditanggung Desa		Perkiraan Biaya yang Ditanggung Desa lain		
	Bidang	Jenis Kegiatan					1	2	3	4	5	6	Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	nama Desa Lain	
A	b	c	D	e	f	g	h	i						j	k	l	m
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																
JUMLAH													-				

4



4	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa								
5	Bencana								

Contoh, tanggal .....

Mengetahui :  
Kepala Desa

Dibuat Oleh :  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BAB V VISI MISI TUJUAN DAN SASARAN

5.1. Visi

5.2. Misi

5.3. Tujuan

5.4. Sasaran

5.5. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pembangunan Desa

**Tabel V.1**

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA  
PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN DESA

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
A	B	c	d	e	f

- BAB VI. PROGRAM DAN ANGGARAN KEGIATAN INDIKATIF

**Tabel VI.1**

**PROGRAM DAN ANGGARAN KEGIATAN INDIKATIF**

DESA : .....

KECAMATAN : .....

KABUPATEN : BARRU

PROVINSI : SULAWESI SELATAN

No	Bidang / jenis Kegiatan		Mendukung SDGs Desa Ke..	Desa Eksisting Tahun Ke-0	Target Capaian Tahun Ke 1 - 6						Lokasi RT/ RW/ Dusun	Perkiraan Volume dan satuan	Waktu Pelaksanaan						Perkiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan ( Swakelola/ Kerja sama Antar Desa/ Kerja sama Pihak Ketiga )	
	Bidang	Nama Program / Kegiatan			1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6	Jumlah ( Rp.)	Sumber		
a	b	c	D	e	F	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t	u	v	w
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																					
Jumlah Per Bidang																						
2	Pembangunan Desa																					
Jumlah Per Bidang																						
3	Pembinaan Kemasyarakatan																					
Jumlah Per Bidang																						
4	Pemberdayaan Masyarakat																					
Jumlah Per Bidang																						
5	Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa																					
Jumlah Per Bidang																						

(nama desa), (Tanggal, Bulan, Tahun)

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

Disusun Oleh :  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa  
(.....)

- BAB VII PENUTUP
  - 7.1. Kaidah Transisi dan Peralihan
  - 7.2. Saran dan Kesimpulan
- Lampiran-Lampiran
- Halaman Daftar Tabel

BUPATI BARRU,

  
SUARDI SALEH

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN**  
**RENCANA PEMBANGUNAN**  
**JANGKA MENENGAH DESA,**  
**RENCANA KERJA PEMERINTAH**  
**DESA SERTA PELAKSANAAN**  
**PEMBANGUNAN DESA.**

**RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA**

**A. Alur/tahapan Penyusunan RKP Desa, yaitu :**

**1. Musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Tahunan.**

Perencanaan Desa tahunan diawali dengan penyelenggaraan Musyawarah Desa (Musdes) Perencanaan Pembangunan Tahunan dan dilaksanakan paling lambat Juli tahun berjalan (N-1) periode RKP Desa. Penyelenggaraan Musdes adalah Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan difasilitasi oleh Pemerintah Desa, materi pembahasan dalam musdes mencakup:

- 1) Laporan Kepala Desa atas Realisasi RKP Desa tahun sebelumnya;
- 2) Pokok-pokok pikiran BPD;
- 3) Aspirasi dan Prakarsa masyarakat;
- 4) Mencermati peta jalan strategi pencapaian SDGs Desa, jika data SDGs belum tersedia maka dapat menggunakan data yang tersedia pada Sistem Informasi Desa (SID) Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan atau data Desa lain yang dimiliki oleh Desa;
- 5) Pemilihan Ketua Tim Penyusun RKP Desa;

Hasil (output) dari Musdes Perencanaan Pembangunan Tahunan tersebut antara lain :

- 1) Daftar realisasi RKP Desa tahun sebelumnya yang sudah dilaksanakan dan belum dilaksanakan;
- 2) Daftar pokok pikiran BPD tentang pembangunan Desa;
- 3) Daftar Aspirasi dari unsur masyarakat yang hadir;
- 4) Daftar nama Calon Tim Penyusun RKP Desa; dan

5) Berita Acara (BA) hasil musdes Perencanaan Pembangunan Tahunan.

## **2. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa.**

### **1. Komposisi Tim Penyusunan RKP Dsa**

Kepala Desa dan Perangkat Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa dengan membentuk tim penyusun RKP Desa dengan komposisi Tim Penyusun RKP Desa 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 (KPMD), dan unsur masyarakat Desa lainnya.

Unsur masyarakat Desa Lainnya meliputi:

- 1) tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan;
- 2) organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan;
- 3) organisasi atau kelompok perajin;
- 4) organisasi atau kelompok perempuan, forum anak, pemerhati dan perlindungan anak;
- 5) perwakilan kelompok masyarakat miskin;
- 6) kelompok berkebutuhan khusus atau difabel;
- 7) kader kesehatan;
- 8) penggiat dan pemerhati lingkungan;
- 9) kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau
- 10) organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai keadaan Desa.

### **2. Jumlah Tim Penyusun RKP Desa**

Tim penyusun RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang dengan mempertimbangkan kesetaraan, keadilan gender dan keterwakilan perempuan 30 % dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### **3. Tugas Penyusun RKP Desa**

- a. Melakukan pencermatan ulang terhadap hasil musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Tahunan;
- b. melakukan pencermatan perkiraan pendapatan Desa;
- c. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;

- d. melakukan pencermatan ulang terhadap data pemutakhiran IDM berbasis SDGs Desa dan peta jalan strategi pencapaian SDGs Desa;
- e. penyusunan rancangan RKP Desa;
- f. Penyusunan rancangan DURKP Desa; dan
- g. penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.

#### **4. Tahapan Penyusunan RKP Desa**

Tim Penyusunan RKP Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RKP Desa melalui tahapan sebagai berikut:

- a. mencermati hasil musyawarah desa perencanaan pembangunan Tahunan;
- b. mencermati ulang data pemutakhiran IDM berbasis SDGs Desa dan peta jalan strategi pencapaian SDGs Desa;
- c. menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- d. mencermatin pendapatan desa dan penyelarasan program/kegiatan yang akan masuk ke desa;
- e. menyusun usulan program dan/atau kegiatan dari Prakarsa unsur masyarakat; dan
- f. menyusun rencana kegiatan, desain serta rencana anggaran dan biaya (RAB) kegiatan

Hasil tahapan penyusunan tersebut, menjadi rancangan RKP Desa dan DURKP Desa.

#### **3. Pencermatan dan Penyelarasan Rencana Kegiatan dan Pembiayaan Pembangunan Desa.**

1. Rencana kegiatan Pembangunan Desa yang akan masuk ke dalam rancangan dokumen RKP Desa disusun berdasarkan hasil pencermatan dan penyelarasan daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa.
2. Tim Penyusun RKP Desa melakukan pencermatan dan penyelarasan terhadap pembiayaan Pembangunan Desa yang akan masuk ke dalam rancangan dokumen RKP Desa disusun berdasarkan:
  - a. perkiraan pendapatan asli Desa (PAD);
  - 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 keuangan Desa lainnya yang sah dan tidak mengikat.
3. Hasil Pencermatan dituangkan dalam format Pagu Indikatif Desa.
  4. Pencermatan dan Penyelarasan Kegiatan Pembangunan yang masuk ke Desa :
    - a. Tim Penyusun RKP Desa melakukan pencermatan dan penyelarasan terhadap kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa, dalam penyelarasan penyusunan RKP Desa, Tim penyusun RKP Desa melakukan :
      - 1) Pengkajian rencana kerja Pemerintah Daerah Kabupaten;
      - 2) Pengkajian rencana Program dan kegiatan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten termasuk di dalamnya pelaksanaan program sectoral yang masuk ke Desa yang diselaraskan dengan kewenangan Desa;
      - 3) Mempertimbangkan hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten dan menyelaraskan dengan rancangan RKP Desa.
    - b. Hasil penyelarasan dituangkan dalam format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa;
    - c. Berdasarkan hasil pencermatan dan penyelarasan, Tim penyusun RKP Desa Menyusun rancangan RKP Desa;
    - d. Pemerintah Daerah Kabupaten menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang program dan/atau kegiatan yang masuk ke Desa melalui penerbitan dokumen yang sah;
    - e. Apabila terjadi keterlambatan penyampaian informasi dan/atau sosialisasi Pagu Indikatif Pendapatan Desa dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten, Tim penyusun RKP Desa melakukan :
      - 1) Penerbitan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa;
      - 2) Pembinaan dan pendampingan kepada Pemerintah Desa

untuk mempercepat pelaksanaan perencanaan pembangunan Desa.

- f. Percepatan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Desa, agar APB Desa ditetapkan pada tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berjalan.

#### **4. Pencermatan Ulang RPJM Desa**

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. Tim Penyusun RKP Desa melaksanakan pencermatan ulang RPJM Desa yaitu untuk mencermati rencana kegiatan prioritas tahun berjalan dan untuk tahun berikutnya yang ada di RPJM Desa, serta mencermati kesesuaian arah kebijakan umum RPJM Desa dengan peta jalan strategi pencapaian SDGs Desa;
3. Hasil (output) Pencermatan Ulang RPJM Desa adalah
  - a. daftar prioritas kegiatan RPJM Desa tahun berjalan yang belum terealisasi;
  - b. daftar prioritas kegiatan RPJM Desa tahun berikutnya;
  - c. daftar prioritas program/kegiatan RPJM desa yang mendukung pencapaian SDGs Desa;
  - d. daftar rencana kerja sama antar Desa; dan
  - e. daftar rencana kerja sama Desa dengan pihak ketiga.

#### **5. Penyusunan RKP Desa dan DURKP Desa**

1. Pedoman Penyusunan

Penyusunan rancangan RKP Desa dilengkapi dengan desain dan RAB serta berpedoman pada :

- a. hasil kesepakatan musdes 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 Kabupaten;
- d. jaringan aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD kabupaten;
- e. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
- f. hasil kesepakatan Kerjasama antar desa; dan

g. hasil kesepakatan Kerjasama desa dengan pihak lain.

## 2. Isi Rancangan RKP Desa

Rancangan RKP Desa paling sedikit memuat :

- a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
- b. rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya;
- c. rencana kegiatan dan RAB untuk Kerjasama antar desa yang disusun dan disepakati Bersama para kepala desa yang melakukan Kerjasama antar desa;
- d. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
- e. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak lain;
- f. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
- g. tim Pelaksana Kegiatan.

## 3. Pelaksanaan Penyusunan DURKP Desa

- a. Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- b. Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan dan dituangkan dalam rancangan DURKP Desa;
- c. rancangan DURKP Desa menjadi lampiran berita acara laporan Tim penyusunan RKP Desa yang Menyusun rancangan RKP Desa;
- d. Tim penyusun RKP Desa menyampaikan rancangan RKP Desa kepada Kepala Desa untuk diperiksa dengan dilengkapi berita acara;
- e. dalam hal Kepala Desa tidak menyetujui rancangan RKP Desa, Kepala Desa meminta Tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dengan tidak menambahkan kegiatan baru diluar hasil kesepakatan TimnPenyusun RKP Desa;
- f. dalam hal Kepala Desa menyetujui rancangan RKP Desa, Kepala Desa meminta BPD menyelenggarakan Musdes Desa;

- g. Kepala Desa menyampaikan DURKP Desa kepada Bupati melalui Camat sebagai usulan kegiatan hasil partisipatif di desa untuk perencanaan pembangunan Daerah, penyampaian DURKP Desa paling lambat 31 Desember Tahun berjalan;
- h. Bupati menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan DURKP Desa. Informasi tersebut diterima Pemerintah Desa sebelum Penetapan RKP Desa.

#### **6. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Pembahasan Rancangan RKP Desa**

- a. kepala Desa melaksanakan Musrenbang Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa.
- b. musrenbang Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat lainnya serta warga desa atau kelompok masyarakat selain unsur masyarakat;
- c. kepala Desa memastikan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dalam Musrenbang Desa.
- d. ketentuan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dan selain unsur masyarakat yang diundang berpedoman pada Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang mengatur tentang Musyawarah Desa;
- e. musrenbang Desa membahas dan menyepakati:
  - 1) hasil pencermatan evaluasi laju pencapaian SDGs Desa dengan merujuk pada Sistem Informasi Desa;
  - 2) rancangan RKP Desa terkait pembidangan, program dan kegiatan beserta sumber pendapatannya, merujuk pada pembidangan seperti tertera dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; dan
  - 3) prioritas program dan/atau kegiatan yang difokuskan pada upaya mewujudkan pencapaian SDGs Desa yang sudah ditetapkan dengan memprioritaskan kegiatan yang dibutuhkan masyarakat Desa dengan memperhatikan:
    - a. kewenangan Desa;
    - b. prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi setiap tahun anggaran;
    - c. arah kebijakan pembangunan Desa.

- f. Hasil kesepakatan musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dituangkan dalam berita acara dan disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD.

#### **7. Musyawarah Desa Pembahasan dan Penetapan RKP Desa**

- a. Penyelenggaraan Musyawarah desa pembahasan dan penetapan RKP Desa adalah Badan Permusyawaratan Desa dengan difasilitasi oleh Pemerintah Desa;
- b. Agenda Musyawarah Desa, adalah:
  - a. pelaporan hasil rancangan RKP Desa; dan
  - b. pembahasan dan penetapan RKP Desa.
- c. hasil penetapan RKP Desa dituangkan dalam matrik rencana program dan kegiatan tahunan.
- d. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam musyawarah Desa antara lain:
  - a. kehadiran peserta sesuai yang dipersyaratkan Peraturan Menteri Desa, Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tentang Musyawarah Desa;
  - b. afirmasi/keberpihakan terhadap perempuan, difabel, anak dan kelompok marginal lainnya dalam rangka penegakan inklusi sosial;
  - c. terlaksananya diskusi yang berkualitas;
  - d. adanya semangat transparansi dan akuntabilitas social.
- e. Hasil musyawarah Desa dituangkan ke dalam berita acara yang ditandatangani oleh Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Desa dan Unsur Masyarakat, dilampiri daftar hadir dan Notulen.

#### **8. Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa Penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa**

- a. BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa.
- b. Hasil Musyawarah Penetapan Peraturan Desa tentang RKP Desa adalah:
  - 1. finalisasi data RKP Desa, yang meliputi :
    - a. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh Desa;
    - b. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui Kerjasama antara desa dan pihak ketiga;

- c. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, provinsi, dan kabupaten; dan
  - d. Program Kegiatan DURKP Desa.
2. berita acara kesepakatan Bersama antara BPD dengan Pemerintah Desa terkait rancangan RKP Desa yang akan ditetapkan; dan
  3. pengesahan Peraturan Desa tentang RKP Desa.

#### **9. Sosialisasi RKP Desa Kepada Masyarakat Oleh Pemerintah Desa Melalui Media dan Forum-Forum Pertemuan Desa**

Kepala Desa melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat melalui;

- a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa;
- b. sistem Informasi Desa berbasis laman;
- c. forum-forum pertemuan warga;
- d. papan informasi Desa; dan
- e. media lain sesuai kondisi desa.

#### **B. Perubahan RKP Desa**

1. RKP Desa dapat diubah dalam hal:
  - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah.
    - (1) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan terjadi peristiwa khusus maka Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
      - a. berkoordinasi dengan pemerintah daerah yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
      - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
      - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya; dan
      - d. menyusun rancangan RKP Desa perubahan.

- (2) Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa dikarenakan perubahan mendasar atas kebijakan maka Kepala Desa melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau pemerintah Kabupaten;
  - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa Perubahan.
2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan dalam rangka Perubahan RKP Desa:
  - (1) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa.
  - (2) Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar.
  - (3) Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa ditetapkan dengan peraturan desa tentang RKP Desa perubahan.
  - (4) Peraturan desa sebagai dasar dalam penyusunan Perubahan APB Desa.

**C. Format Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa**



**KEPALA DESA .....**  
**KABUPATEN BARRU**  
**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**  
**NOMOR : .....**

**TENTANG**  
**TIM PENYUSUN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA TAHUN**  
**.....**

**KEPALA DESA.....,**

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa ..... Tahun ....., perlu membentuk Tim;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun .....

Mengingat : 1. ....);  
2. ....);  
3. dan seterusnya.....);

Memperhatikan : 1. ....);  
2. ....);  
3. dan seterusnya.....);  
( Jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA..... TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA TAHUN .....**

**KESATU : Menetapkan Tim Penyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ..... dengan susunan sebagaimana tercantum**

dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan dalam keputusan ini.

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Melakukan pencermatan ulang terhadap hasil musyawarah Desa Perencanaan Pembangunan Tahunan;
  - b. melakukan pencermatan perkiraan pendapatan Desa;
  - c. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - d. melakukan pencermatan ulang terhadap data pemutakhiran IDM berbasis SDGs Desa dan peta jalan strategi pencapaian SDGs Desa;
  - e. penyusunan rancangan RKP Desa;
  - f. Penyusunan rancangan DURKP Desa; dan
  - g. penyusunan rencana kegiatan, serta desain teknis dan rencana anggaran biaya kegiatan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA.....

.....

**Tembusan**, disampaikan kepada Yth,

1. Kepala DPMD,PPKB,PPPA Kabupaten Barru
2. Camat .....
3. Ketua BPD .....
4. Masing-masing yang bersangkutan.

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA  
DESA.....  
NOMOR  
TENTANG TIM PENYUSUN  
RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DESA**

**DAFTAR TIM PENYUSUN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA DESA  
TAHUN .....**

NO	NAMA	JENIS KELAMIN	UNSUR	JABATAN DALAM TIM
1.			Kepala Desa	Pembina
2.				Ketua
3.				Sekretaris
4.				Anggota
5.				Anggota
6.				Anggota
7.			.....	Anggota
	dst			

KEPALA DESA.....,

( ..... )

**D. Format Keputusan Kepala Desa Tentang Tim Verifikasi Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa**



**KEPALA DESA .....**  
**KABUPATEN BARRU**  
**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**  
**NOMOR : .....**

**TENTANG**

**TIM VERIFIKASI RENCANA KEGIATAN DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
TAHUN ....**

**KEPALA DESA.....,**

**Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa ..... Tahun ....., perlu membentuk Tim Verifikasi;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pembentukan Tim Verifikasi Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ....;

**Mengingat** : 1. ....);  
2. ....);  
3. dan seterusnya.....);

**Memperhatikan** : 1. ....);  
2. ....);  
3. dan seterusnya.....);  
( Jika diperlukan)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DESA..... TENTANG TIM  
VERIFIKASI RENCANA KEGIATAN DAN RENCANA**

**ANGGARAN BIAYA PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA  
KERJA PEMERINTAH DESA TAHUN .....**

- KESATU : Menetapkan Tim Verifikasi Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ..... dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan dalam keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas melakukan verifikasi dan pemeriksaan dokumen teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA.....

.....

**Tembusan** : disampaikan kepada Yth,

1. Kepala DPMD,PPKB,PPPA Kabupaten Barru
2. Camat .....
3. Ketua BPD .....
4. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....

NOMOR .....

TENTANG TIM VERIFIKASI  
RENCANA KEGIATAN DAN  
RENCANA ANGGARAN BIAYA  
PENYUSUNAN RANCANGAN  
RENCANA KERJA PEMERINTAH  
DESA TAHUN....

SUSUNAN TIM VERIFIKASI RENCANA KEGIATAN DAN RENCANA ANGGARAN  
BIAYA PENYUSUNAN RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
TAHUN .....

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1.			Koordinator
2.			Anggota
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

KEPALA DESA.....,

.....

10

**E. Format Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa**



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN BARRU

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

TENTANG

RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA ..... TAHUN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 79 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 118 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah desa wajib menyusun wajib menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa ..... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ..... Tahun .....

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

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA KERJA  
PEMERINTAH DESA ..... TAHUN .....

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa ..... (nama Desa).
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa ..... (nama desa).
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Daerah adalah Kabupaten Barru.
6. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barru.
7. Bupati adalah Bupati Barru.
8. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
9. Peraturan Desa adalah peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. 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.
11. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
12. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
13. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
14. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta

memanfaatkan sumberdaya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan selanjutnya disingkat Musrenbang Desa adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh para pemangku kepentingan Desa dan kelurahan (pihak berkepentingan untuk mengatasi permasalahan dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah).
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) Tahun yang memuat visi dan misi Kepala Desa, rencana penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan arah kebijakan pembangunan Desa.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa, yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
20. 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.
21. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Visi Kepala Desa adalah suatu gambaran tantangan masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh Kepala Desa pada saat pencalonan berdasarkan keadaan obyektif Desa.

23. Misi Kepala Desa adalah pernyataan tentang sesuatu yang harus dilaksanakan oleh Kepala Desa agar Visi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik atau merupakan penjabaran dari Visi sehingga Visi dapat terwujud secara efektif dan efisien.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) RKP Desa Tahun ..... disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan pedoman perencanaan dalam menggerakkan seluruh sumberdaya yang dimiliki dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan Desa serta sebagai tindak lanjut dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa.
- (2) RKP Desa Tahun ..... disusun dengan tujuan untuk dapat digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan pembangunan Desa dan sebagai bahan masuk dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun ....

## BAB III

### SISTEMATIKA PENYUSUNAN RKP DESA

#### Pasal 3

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Desa merupakan dokumen perencanaan pembangunan desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang rencana penyelenggaraan Pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa..
- (2) Sistematika RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sebagai berikut:

#### BAB I PENDAHULUAN;

- 1.1 Pengertian RKP Desa
- 1.2 Latar Belakang
- 1.3 Maksud dan Tujuan RKP Desa
- 1.4 Dasar Hukum
- 1.5 Sistematika Penyusunan RKP Desa.

#### BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RKP DESA TAHUN SEBELUMNYA;

- 2.1 Kondisi Objek Desa
- 2.1.1 Sejarah Desa
- 2.1.2 Sumber Daya Alam
- 2.1.3 Sumber Daya Manusia

- 2.1.4 Sumber Daya Pembangunan Desa
- 2.1.5 Sumber Daya Sosial Budaya
- 2.2 Evaluasi Pelaksanaan RKP Desa Tahun Sebelumnya
  - 2.2.1 Evaluasi Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
  - 2.2.2 Evaluasi Bidang Pelaksanaan pembangunan Desa
  - 2.2.3 Evaluasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - 2.2.4 Evaluasi Bidang Pembinaan Masyarakat Desa
  - 2.2.5 Permasalahan, Kendala, Hambatan dan Isu Strategis
- BAB III GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN KEUANGAN DESA;
  - 3.1 Evaluasi Keuangan Desa Tahun Sebelumnya
  - 3.2 Pagu Indikatif Desa
  - 3.3 Pendapatan Asli Desa.
  - 3.4 Swadaya Masyarakat Desa
  - 3.5 Bantuan Keuangan dari Pihak Ke Tiga
- BAB IV PRIORITAS PROGRAM, KEGIATAN, DAN ANGGARAN DESA;
  - 4.1 Prioritas Program dan Kegiatan dan Anggaran Desa yang dikelola oleh Desa
    - 4.1.1 Rencana Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
    - 4.1.2 Rencana Pelaksanaan Pembangunan Desa
    - 4.1.3 Rencana Pemberdayaan Masyarakat Desa
    - 4.1.4 Rencana Pembinaan Masyarakat Desa
    - 4.1.5 Rencana Kegiatan kedaruratan/kebencanaan
  - 4.2 Prioritas Program, kegiatan dan Anggaran Desa yang dikelola melalui Kerjasama Antar Desa dan/atau Kerjasama dengan Pihak Ketiga.
  - 4.3 Rencana Program kegiatan dan Anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten.
- BAB V PELAKSANAAN KEGIATAN DESA
- BAB VI PEDOMAN DAN TATA CARA PERUBAHAN RKP DESA
- BAB VII PENUTUP
- LAMPIRAN-LAMPIRAN
  - 1. Daftar realisasi kegiatan RKp Desa Tahun sebelumnya;
  - 2. Daftar Program/kegiatan (supra Desa) masuk Desa untuk Tahun berjalan;
  - 3. Daftar rencana pembiayaan pembangunan Desa/pagu indikatif Desa;
  - 4. Daftar kegiatan berdasarkan rekomendasi data IDM;

5. Daftar kegiatan berdasarkan rekomendasi data SDGs Desa;
6. Daftar prioritas kegiatan berdasarkan RPJM Desa;
7. Daftar rancangan RKP Desa Tahun Anggaran;
8. Daftar RKP Desa Tahun Anggaran yang sudah ditetapkan;
9. Daftar kegiatan prioritas skala desa Tahun Anggaran;
10. Daftar usulan RKP Desa ke Pemerintah Kabupaten/Provinsi/Pusat;
11. Daftar/program/kegiatan yang dikerjasamakan dengan desa lain;
12. Daftar/program/kegiatan yang dikerjasamakan dengan Pihak ketiga;
13. Lampiran rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya (RAB);
14. Berita acara Penetapan RKP Desa;
15. Lampiran SK Tim Penyusun RKP Desa;
16. Lampiran daftar hadir musyawarah RKP Desa;
17. Dll (\* jika masih ada yang kurang)

(3) Rincian dari RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

#### BAB IV

#### ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA

##### Pasal 4

Rkp Desa Tahun ..... merupakan landasan dan pedoman bagi Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Desa Tahun .....

##### Pasal 5

Pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan secara transparan, partisipatif dan akuntabel.

##### Pasal 6

RKP Desa Tahun ..... berisi arah kebijakan pembangunan Bidang atau program pembangunan dan indikator. Kinerja beserta kerangka pedomannya yang disusun berdasarkan hasil musyawarah desa dan musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang tertuang dalam lampiran peraturan desa ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan.

##### Pasal 7

RKP Desa dapat diubah dalam hal:

- a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
- b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB V  
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 8

- (1) Masyarakat dapat melaporkan program dan kegiatan yang dianggap tidak sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, kepada Pemerintah Desa.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan data dan informasi yang akurat.
- (3) Mekanisme penyampaian dan tindak lanjut laporan dari masyarakat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Desa ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di :  
pada tanggal :  
KEPALA DESA .....,

.....

Diundangkan di ....

Pada tanggal

SEKRETARIS DESA .....,

.....

LEMBARAN DESA ..... TAHUN ..... NOMOR ...

**F. Format Berita Acara**

**BERITA ACARA**

Nomor :

**KEGIATAN.....**

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan..... di Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Barru Provinsi Sulawesi Selatan Pada :

- Hari dan Tanggal** :
- J a m** :
- Tempat** :

Telah diadakan kegiatan....., yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait Desa sebagaimana daftar hadir terlampir.

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

**A. Materi Pembahasan**

.....  
.....

**B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber**

- Pemimpin Rapat : .....dari .....
- Sekretaris/Notulen : ..... dari .....

- Narasumber : 1 ..... dari .....
- 2 ..... dari .....
- 3 dan seterusnya

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah .....menyepakati beberapa hal yang **berketetapan menjadi kesepakatan akhir** dari musyawarah yaitu :

1. ....
2. ....
3. Dan seterusnya.

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.

Desa.....

Ketua BPD

Kepala Desa

.....

.....

Wakil Masyarakat

1. ....
2. Dan seterusnya

**G. Format Notulen Musyawarah Desa**

NOTULEN MUSYAWARAH DESA

Kegiatan :  
Hari/Tanggal :  
Waktu :  
Dihadiri Oleh : Laki-Laki.....Orang, Perempuan.....Orang.  
Tempat :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

No.	Agenda	Catatan
1.		
2.		
dst		

Keterangan : *dalam penulisan Notulen rapat/musyawarah agar mencatat semua aktifitas selama pelaksanaan, terutama jika terjadi pembahasan hal hal tertentu, siapa yang usul, yang bicara, apa yang disampaikan, jawaban para pihak bagaimana dan seterusnya.*

**H. Format Daftar Calon Tim Penyusun RKP Desa**

**DAFTAR CALON TIM PENYUSUN RKP DESA  
TAHUN .....**

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BARRU  
PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Nama Calon	L/P	Tempat/Tgl Lahir	Alamat ( RT/WT )	Unsur	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

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

\_\_\_\_\_

**I. Format Realisasi Pelaksanaan RKP Desa**

**REALISASI PELAKSANAAN RKP DESA  
TAHUN .....**

DESA :  
KECAMATAN : BARRU  
KABUPATEN : BARRU  
PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang/ Sub Bidang/Jenis Kegiatan				Mendukung SDGS ke...	Data Eksisting Tahun Berjalan	Target Capaian Tahun 2023	Lokasi	Volume & Satuan	Sasaran/Penerima Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber		Pola Pelaksanaan			Realisasi		
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan								Jml (Rp)	Sumber	Swakeio la	Kerjasa ma Antar	Kerjasa ma Pihak	Sudah	Belum	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	Penyelenggaraan Pemerintah Desa	a																	
		b																	
		c																	
<i>Jumlah Bidang 1</i>												-							
2	Pembangunan Desa	a																	
		b																	
		c																	
<i>Jumlah Bidang 2</i>												-							
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a																	
		b																	
		c																	
<i>Jumlah Bidang 3</i>												-							
4	Pemberdayaan Masyarakat	a																	
		b																	
		c																	
<i>Jumlah Bidang 4</i>												-							
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak	a																	
		b																	
		c																	
<i>Jumlah Bidang 5</i>												-							
<i>JUMLAH TOTAL</i>												-							

Mengetahui ;  
Kepala Desa.....

\_\_\_\_\_

Tanggal.....  
Tim Penyusun RKP Desa

\_\_\_\_\_

**J. Format Daftar Program dan Kegiatan berdasarkan rekomendasi Data IDM**

**DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN REKOMENDASI DATA IDM  
TAHUN.....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No.	Bidang	Program/Kegiatan	Berdasarkan Kewenangan Desa/Kabupaten/Prov/Pusat	Mendukung SDGS Desa ke...	Tahun Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Satuan	Total Pagu/Dana (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pemerintahan									
2	Pembangunan									
3	Pembinaan Kemasyarakatan									
4	Pemberdayaan Masyarakat									
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak									

Mengetahui ;  
 Kepala Desa .....

( ..... )

Tanggal.....,  
 Tim Penyusun RKP Desa

( ..... )

**K. Format Daftar Program dan Kegiatan berdasarkan Rekomendasi Data SDGs**

**DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN BERDASARKAN REKOMENDASI DATA SDGS  
TAHUN .....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang	Program / Kegiatan	Berdasarkan Kewenangan Desa/Kabupaten/Prov/Pusat	Mendukung SDGs Desa ke...	Tahun Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan (Dusun/RT/RW)	Volume	Status	Total Pagu/Dana (Rp)	Keterangan
1	Pemerintahan									
2	Pembangunan									
3	Pembinaan Masyarakat									
4	Pemberdayaan Masyarakat									
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak									

Mengetahui ;  
 Kepala Desa .....

( ..... )

Tanggal.....  
 Tim Penyusun RKP Desa

( ..... )

**L. Format Daftar Program Kegiatan Masuk Desa**

**DAFTAR PROGRAM KEGIATAN MASUK DESA  
TAHUN .....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang	Program/Kegiatan	Pemerintah/ Provinsi/Ka bupaten/OP D	Mendukung SDGs Desa ke ...	Tahun Pelaksanaan	Lokasi Kegiatan ( Dusun/RT/R W	Volume	Satuan	Total Pagu/Dana (Rp)	Keterangan
1	Pemerintahan									
2	Pembangunan									
3	Pembinaan Kemasyarakatan									
4	Pemberdayaan Masyarakat									
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak									

Mengetahui ;  
 Kepala Desa .....

Tanggal,.....  
 Tim Penyusun RKP Desa

**M. Format Data dan Informasi rencana Pembiayaan Pembangunan Desa**

**DATA DAN INFORMASI RENCANA PEMBIAYAAN PEMBANGUNAN DESA  
TAHUN.....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang	Program/Kegiatan	Pemerintah/Provinsi/Kabupaten/OPD	Jumlah Pagu Indikatif						
				PADes	Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi (Rp)	Bantuan Keuangan Provinsi (Rp)	Bantuan Keuangan Kabupaten (Rp)	Sumber Keuangan Lain Syah dan Tidak Mengikat (Rp)
1	Pemerintahan									
2	Pembangunan									
3	Pembinaan Kemasyarakatan									
4	Pemberdayaan Masyarakat									
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak									

Mengetahui ;  
 Kepala Desa .....

( ..... )

u,.....  
 Tim Penyusun RKP Desa  
 Desa .....

( ..... )

**N. Format Usulan yang terealisasi dan yang belum terealisasi**

**DAFTAR USULAN YANG TEREALISASI DAN YANG BELUM TREALISASI  
TAHUN .....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang/Jenis Kegiatan				BELUM TREALISASI	TREALISASI
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan		
a	b	c	d	e	f	g
1	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	a				
		b				
Bidang 1						
2	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	a				
		b				
Bidang 2						
3	BIDANG PEMBINAAN MASYARAKAT DESA	a				
		b				
Bidang 3						
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	a.				
		b				
Bidang 4						
5	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA,KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA	a.				
		b				
Bidang 5						

Mengetahui ;  
Kepala Desa .....

( ..... )

24

**O. Format Kegiatan Pemerintahan Desa**

**RENCANA KEGIATAN PEMERINTAH DESA ( RKP DESA )  
TAHUN .....**

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BARRU  
PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang/Jenis Kegiatan				Mendukung SDGs ke...	Data Eksisting Tahun Berjalan	Target Capaian Tahun 2022	Lokasi Kegiatan	Volume	Rencana Biaya	Penerima Manfaat			Waktu Pelaksanaan	Pelaksanaan Kegiatan	Rencana Tim Pelaksana	Rencana Satuan Harga
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan							LK	PR	Masyarakat Miskin				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
1	Penyelenggaraan Pemerintah Desa	a															
		b															
		c															
2	Pelaksanaan Pembangunan Desa	a															
		b															
		c															
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a															
		b															
		c															
4	Pemberdayaan Masyarakat	a															
		b															
		c															
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak	a															
		b															
		c															

Mengetahui ;  
Ketua BPD Desa .

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

.....

( ..... )

**P. Format Kegiatan Prioritas Pemerintah Desa**

DAFTAR KEGIATAN PRIORITAS PEMERINTAH DESA TAHUN .....  
 DESA .....

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI - SELATAN

No	Bidang	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan	Target Kinerja ( Volume / Unit )	Lokasi	SIFAT			SUMBER DANA						Ket	
						Baru	Lama	Rehab	Dana Desa	ADD	Bagi Hasil / Pajak / Retribusi	Bantuan Keuangan	PADes	Lain-lain		Total
1	Pemerintahan															
2	Pembangunan															
3	Pembinaan Masyarakat															
4	Pemberdayaan Masyarakat															
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak															
JUMLAH TOTAL																

Ditetapkan Pada Tanggal  
 KEPALA DESA .....

.....

**Q. Format Daftar Usulan RKP Desa ke Supra Desa**

**DAFTAR USULAN RKP DESA ( DU RKP DESA ) KE SUPRA DESA  
TAHUN .....**

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BARRU  
PROVINSI : SULAWESI -SELATAN

No	Bidang/Jenis Kegiatan				Mendukung SDGs ke...	Data Eksisting Tahun Berjalan	Target Capaian Tahun 2022	Lokasi	Volume & Satuan	Sasaran penerima/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan								Jml (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak ketiga	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r
1	Penyelenggaraan Pemerintah Desa	a															
		b															
		c															
Jumlah Bidang 1																	
2	Pembangunan Desa	a															
		b															
		c															
Jumlah per Bidang 2																	
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a															
		b															
		c															
Jumlah per Bidang 3																	
4	Pemberdayaan Masyarakat	a															
		b															
		c															
Jumlah per Bidang 4																	
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak	a															
		b															
		c															
Jumlah per Bidang 5																	
<b>JUMLAH TOTAL</b>																	

Mengetahui;  
Ketua BPD Desa .....

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

4

**R. Format Rencana Kerjasama Antar Desa**

**RENCANA KERJASAMA ANTAR DESA  
TAHUN .....**

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BARRU  
 PROVINSI : SULAWESI- SELATAN

No	Bidang/Sub Bidang/Jenis Kegiatan				Mendukung SDGs ke..	Lokasi Kegiatan	Volume/Satuan	Perkiraan Biaya Yang Ditanggung Desa		Perkiraan Biaya Yang Ditanggung Desa Lain		Waktu Pelaksanaan	Rencana Tim Pelaksanaan Kegiatan
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Pemerintahan												
2	Pembangunan												
3	Pembinaan Masyarakat												
4	Pemberdayaan Masyarakat												
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak												

Mengetahui;  
 Kepala Desa .....

.....

Tanggal.....

Tim Penyusun RKP Desa .....

.....

**S. Format Rencana Kerjasama Pihak Ketiga**

**RENCANA KERJASAMA PIHAK KETIGA  
TAHUN .....**

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BARRU  
PROVINSI : SULAWESI-SELATAN

No	Bidang/Sub Bidang/Jenis Kegiatan			Mendukung SDGs ke..	Lokasi Kegiatan	Volume/Satuan	Perkiraan Biaya Yang Ditanggung Desa		Perkiraan Biaya Yang Ditanggung Desa Lain		Waktu Pelaksanaan	Rencana Tim Pelaksana Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber			
1	Pemerintahan	a											
		b											
		c											
2	Pembangunan	a											
		b											
		c											
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a											
		b											
		c											
4	Pemberdayaan Masyarakat	a											
		b											
		c											
5	Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak	a											
		b											
		c											
		d											

Mengetahui;  
Kepala Desa .....

.....

Tanggal,.....  
TIM Penyusun RKP Desa

.....

**T. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)**

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA ::  
 KECAMATAN : No.RAB : .....  
 KABUPATEN : BARRU Bidang : .....  
 PROVINSI : SULAWESI SELATAN Kegiatan : .....

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

Keterangan :

**Kategori Biaya**

I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia

I-b Pembelian bahan hasil industri

II-a Pembelian alat tangan

II-b Pembelian / penyewaan alat mesin

III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi

III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

Tanggal.....

Kepala Desa.....

Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

(.....)

**U. Format Gambar Rencana Prasarana**

**GAMBAR RENCANA PRASARANA**

	<b>GAMBAR RENCANA</b>
	KABUPATEN .....
	KECAMATAN .....
	DESA .....
	JENIS PRASARANA .....
	LOKASI .....
	JUDUL GAMBAR .....
	Digambar Oleh Pelaksana Kegiatan
	Diperiksa dan Disetujui oleh :
	Dinas/Instansi terkait dan/atau Tenaga Profesional (jika tersedia)
	Lembar.....Dari.....Lembar

Catatan : Gambar dibuat secara manual

BUPATI BARRU,  
  
SUARDI SALEH



**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI BARRU**  
**NOMOR : 4 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN**  
**RENCANA PEMBANGUNAN**  
**JANGKA MENENGAH DESA,**  
**RENCANA KERJA PEMERINTAH**  
**DESA SERTA PELAKSANAAN**  
**PEMBANGUNAN DESA.**

**PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA**

**A. UMUM**

1. Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan Pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APB Desa.
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa dilakukan secara swakelola dengan cara:
  - a. Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa;
  - b. pendayagunaan penyedia jasa/barang; dan/atau
  - c. padat karya tunai Desa.
3. Dalam hal swakelola pelaksanaan Pembangunan Desa membutuhkan barang dan/atau jasa, Pemerintah Desa dapat melibatkan penyedia barang dan/atau jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pelaksanaan Pembangunan Desa dilakukan melalui tahapan:
  - a. Persiapan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
  - b. pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

**I. TAHAPAN PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA**

Tahapan persiapan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa meliputi:

- a. penetapan Pelaksana Kegiatan;

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

#### **1. Penetapan Daftar Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa.**

- a. Kepala Desa memeriksa dan menetapkan daftar tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa yang ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- b. Tim Pelaksana Kegiatan terdiri atas perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
- c. apabila anggota tim Pelaksana Kegiatan mengundurkan diri, kepala Desa berwenang mengganti anggota tim Pelaksana Kegiatan, pindah domisili keluar Desa, dan/atau berhalangan melaksanakan tugas.
- d. Tim Pelaksana Kegiatan bertugas membantu kepala Desa dalam tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kegiatan Pembangunan Desa.
- e. Tim Pelaksana Kegiatan menyusun rencana kerja tim bersama kepala adalah sebagai berikut :
  - uraian kegiatan;
  - biaya;
  - waktu pelaksanaan;
  - lokasi;
  - kelompok sasaran;
  - tenaga kerja; dan
  - daftar Pelaksana Kegiatan.

#### **2. Sosialisasi dan Publikasi Dokumen.**

1. Kepala Desa melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa, APB Desa, dan rencana kerja kepada masyarakat.
2. Sosialisasi dan publikasi dapat dilakukan melalui:
  - a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa;
  - b. Sistem Informasi Desa;

- c. papan informasi Desa; dan
- d. media lain sesuai kondisi Desa.

### **3. Pembekalan Tim Pelaksana Kegiatan.**

1. Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan tim Pelaksana Kegiatan dan kegiatan pembekalan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa melalui bimbingan teknis dan dapat meminta bantuan pada pihak lain.
2. Peserta bimbingan teknis terdiri atas:
  - a. perangkat Desa;
  - b. tim Pelaksana Kegiatan;
  - c. panitia pengadaan barang dan jasa;
  - d. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. unsur masyarakat Desa.
3. Materi pembekalan 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.

### **4. Dokumen Administrasi Kegiatan Pembangunan Desa.**

1. Tim Pelaksana Kegiatan berkoordinasi melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan dengan kepala Desa paling sedikit meliputi:
  - a. rencana anggaran biaya dan desain kegiatan;
  - b. administrasi keuangan;
  - c. daftar masyarakat penerima manfaat;
  - d. pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
  - e. peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi Aset Desa yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
  - f. jual-beli antara warga masyarakat dan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
  - 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.
2. 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.

#### **5. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam**

1. Pemanfaatan sumber daya manusia yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi:
  - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
  - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
  - c. pembentukan kelompok kerja;
  - d. pembagian jadwal kerja; dan
  - e. penetapan besaran upah dan/atau honor.
2. Penetapan upah dan/atau honor kelompok kerja berpedoman pada peraturan bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa dan apabila Peraturan Bupati belum ditetapkan, kepala Desa menerbitkan keputusan kepala Desa mengenai penetapan harga satuan barang dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat.
3. Pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa paling sedikit meliputi:
  - a. pendataan jenis dan potensi material lokal;
  - b. pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
  - c. penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa;
  - d. penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
  - e. penentuan harga material atau bahan.
4. Penentuan harga material atau bahan, besaran upah dan/atau honor berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan material atau bahan di Desa.
5. Dalam hal Peraturan Bupati belum ditetapkan kepala Desa menerbitkan keputusan kepala Desa mengenai penetapan harga

material atau bahan di Desa melalui survei harga satuan setempat.

## **6. Pendayagunaan Swadaya dan Gotong Royong serta Padat Karya Tunai**

1. Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa, paling sedikit meliputi:
  - a. pendataan dan penghimpunan uang atau dana, bahan dan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
  - b. pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
  - c. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
  - d. penetapan jadwal kerja.
2. Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela, sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
3. Padat karya tunai Desa kelompok tenaga kerja sukarela dikelola dengan ketentuan:
  - a. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
  - b. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola padat karya tunai Desa; dan
  - c. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
4. Padat karya tunai Desa terdiri atas:
  - a. padat karya ekonomi produktif; dan
  - b. padat karya infrastruktur produktif.
5. Padat karya ekonomi produktif merupakan usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar meliputi:
  - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan;
  - b. restoran dan wisata Desa;
  - c. perdagangan logistik pangan;
  - d. perikanan;
  - e. peternakan;
  - f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan; dan
  - g. usaha ekonomi produktif lainnya.
6. Padat karya infrastruktur produktif meliputi infrastruktur untuk mendukung usaha ekonomi produktif yang menyerap tenaga kerja

4

dalam jumlah besar, berupa:

- a. sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif;
- b. sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
- c. sarana dan prasarana pemasaran;
- d. sarana dan prasarana transportasi;
- e. sarana dan prasarana Desa wisata;
- f. sarana dan prasarana Desa digital; dan
- g. sarana dan prasarana pendukung usaha ekonomi produktif lainnya.

#### **7. Hak Masyarakat dan Ganti Rugi**

1. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
2. Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil.
3. Pemberian ganti kerugian yang layak dan adil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai 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 menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan.

#### **II. PELAKSANAAN KEGIATAN**

1. Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan paling sedikit meliputi:
  - a. rapat kerja pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengendalian pelaksanaan kegiatan;
  - c. perubahan pelaksanaan kegiatan;

- d. penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
  - f. pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan.
2. 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.
  3. Rapat kerja dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan.
  4. Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
  5. Kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dengan cara:
    - a. memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
    - b. melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.
  6. 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).
  7. Pengendalian pelaksanaan kegiatan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya.
  8. Tenaga pendamping profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.

#### **1. Perubahan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa**

1. Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa.

2. Perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa 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 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.
  - c. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa.
4. Dalam hal tim Pelaksana Kegiatan tidak menaati ketentuan, kepala Desa dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
5. Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam berita acara.
  - a. Berita acara dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya.
  - b. Perubahan pelaksanaan kegiatan ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
6. 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.
7. Penanganan pengaduan dan masalah berdasarkan ketentuan:

- a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor; dan
  - b. mengadministrasikan bukti pengaduan.
8. Penyelesaian masalah yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum dilakukan berdasarkan ketentuan:
- a. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat;
  - b. pelaksana kegiatan;
  - c. menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
  - d. melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah;
  - e. mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan
  - f. menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.
9. Kepala Desa bekerja sama dengan tim Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa dalam penanganan penyelesaian masalah.
10. Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan.
12. Laporan perkembangan kegiatan meliputi:
- a. uraian kegiatan;
  - b. belanja biaya;
  - c. pencapaian target waktu pelaksanaan;
  - d. lokasi;
  - e. jumlah kelompok sasaran;
  - f. jumlah dan jenis tenaga kerja; dan
  - g. daftar tim Pelaksana Kegiatan.
13. Tim Pelaksana Kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan ke dalam Sistem Informasi Desa.
14. Kepala Desa mengesahkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dengan cara membubuhkan tanda tangan elektronik.
15. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

16. 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.
17. Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan diatur dengan Peraturan Desa.

### **III. PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

**B. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA**

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA  
 Bulan \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume & Satuan	Biaya Rp	Realisasi Penerima Manfaat				Rata-rata Waktu		Progres Kegiatan			
	Bidang	Sub Bidang	Nama Program/ Kegiatan				Jumlah	Lk	Pr	KTY	Jml Man	Tgl Mulai	Fisk %	Dura Rp		
															i	j
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	p	q	
1	Peningkatan Pemerintahan Desa	a														
		b														
		c														
		d														
2	Pembangunan Desa	a														
		b														
		c														
		d														
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a														
		b														
		c														
		d														
4	Pemberdayaan Masyarakat	a														
		b														
		c														
		d														
JUMLAH TOTAL																

Mengetahui  
Kepala Desa

Desa \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_

Pelaksana Kegiatan \_\_\_\_\_

Judul Kolom	Dasar dengan
a	Siapa Bidang
b	Bidang
c	Siapa
d	Sub Bidang
e	Nama program/ kegiatan
f	Unit kegiatan RT/RW, Dusun
g	Jumlah output & satuan
h	Jumlah biaya yang dibelanjakan
i	Jumlah dana
j	Jumlah dana
k	Jumlah orang pemangku labo-labo
l	Jumlah orang pemangku Persempuan
m	Jumlah orang pemangku dari Anggota Puncak Tinggi Mekar
n	Perkiraan jumlah hari Pelaksanaan
o	Perkiraan tanggal mulai Pelaksanaan
p	Perkiraan tanggal selesai Pelaksanaan

**BUPATI BARRU,**

  
**SUARDI SALEH**