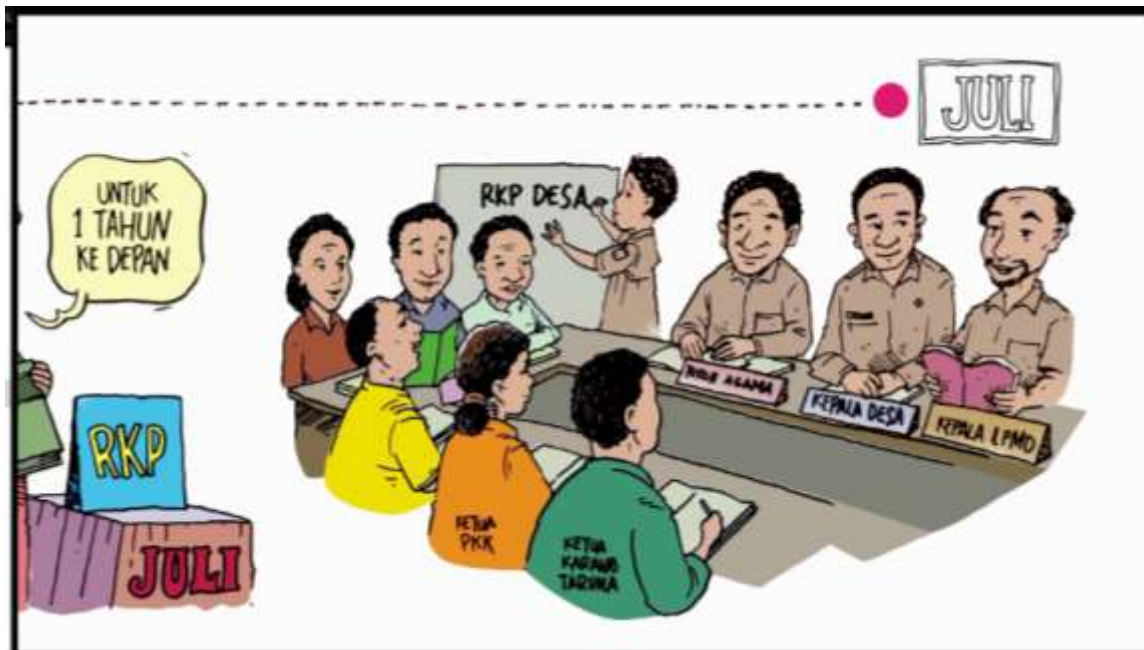




**PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
(P3MD)
KABUPATEN LUMAJANG**

**PANDUAN FASILITASI PENYUSUNAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP DESA)
TAHUN 2020**

BAGI PENDAMPING DESA di KABUPATEN LUMAJANG



OLEH :
RONI NUR IBRAHIM SANTOSO, SE.
TENAGA AHLI-PEMBANGUNAN PARTISIPATIF

2019

Daftar Istilah dan Singkatan

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
5. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
6. 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.
7. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
9. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
10. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
11. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

12. 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.
13. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
14. Data Desa adalah gambaran menyeluruh mengenai potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber dana, kelembagaan, sarana prasarana fisik dan sosial, kearifan lokal, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta permasalahan yang dihadapi desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. 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 melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
18. 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.
19. 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.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. 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.
22. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
23. Lembaga Kemasyarakatan desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
24. Lembaga adat Desa adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa.
25. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

26. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN RKP DESA TAHUN 2020

I. PENDAHULUAN

Pembangunan pada dasarnya merupakan upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, melalui pemanfaatan sumber daya yang dimiliki. Agar tercapai efektifitas dan efisiensi dalam pemanfaatan sumber daya yang relatif terbatas, maka diperlukan perencanaan yang baik dan sistematis melalui tahapan perencanaan pembangunan jangka menengah maupun perencanaan tahunan di desa.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, perencanaan pembangunan nasional, daerah, dan desa pada dasarnya memiliki hubungan yang saling terkait. Dengan demikian dokumen perencanaan di desa juga harus mengacu dan/atau menjadi masukan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan nasional. Hal ini sesuai Pasal 79 ayat 7 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa bahwa Perencanaan Pembangunan Desa merupakan salah satu sumber masukan dalam perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota. Selanjutnya dalam Pasal 2 ayat 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, bahwa Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten.

Perencanaan pembangunan desa sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014, disusun dalam 2 (dua) tahapan yaitu perencanaan jangka menengah 6 (enam) tahunan berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan perencanaan pembangunan tahunan desa berupa Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Dokumen perencanaan pembangunan desa harus disusun secara partisipatif dengan melibatkan para pemangku kepentingan yang ada di desa, melalui tahapan-tahapan dan forum musyawarah baik Musyawarah Desa (musdes) yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) maupun forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan pembangunan desa merupakan suatu proses demokratis yang ditandai adanya keterlibatan aktif seluruh komponen masyarakat desa.

II. Musyawarah Desa

A. Pengertian

Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat serta lembaga Desa yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal-hal yang bersifat strategis, termasuk perencanaan desa (RPJM Desa dan RKP Desa).

Pemerintah Desa memfasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa (Musdes) dengan mempersiapkan bahan pembahasan. Tahap penyiapan bahan Musdes dilakukan dengan tujuan untuk mempersiapkan teknis, substansi dan administrasi yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan Musdes. Kepala Desa bertanggungjawab dalam proses fasilitasi pelaksanaan Musdes.

B. Tujuan

1. Mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
2. Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
3. Membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan;

C. Masukan

Bahan dan dokumen yang dipersiapkan untuk penyelenggaraan Musdes terdiri dari :

1. Dokumen RPJM Desa
2. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya
3. Data dan Informasi Pendukung Lainnya

D. Peserta

Musyawarah Desa diikuti oleh peserta Musdes dan tamu undangan.

1. Peserta antara lain : Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat, tokoh agama dan masyarakat, pemuka pendidikan, kelompok rentan (miskin, difabel, lansia), perwakilan kelompok lainnya (nelayan, pengrajin, petani, perempuan).
2. Tamu undangan adalah camat, pendamping desa, dan/atau pihak ketiga lainnya.

E. Mekanisme

1. Persiapan
 - a. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) membentuk dan menetapkan Panitia Musyawarah Desa. Panitia Musyawarah Desa diketuai oleh Sekretaris BPD dibantu oleh anggota BPD, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), unsur masyarakat, dan perangkat Desa, yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua BPD. Keanggotaan panitia Musyawarah Desa bersifat sukarela. Susunan kepanitiaan Musyawarah Desa terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota, dengan jumlah personil paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang.
 - b. Panitia Musdes mengumumkan pelaksanaan Musdes kepada masyarakat luas, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Musdes.
 - c. Tugas panitia musyawarah desa :
 1. Mempersiapkan susunan acara dan media pembahasan berdasarkan dokumen bahan pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Desa dan dokumen pandangan resmi BPD.
 2. Menyiapkan media pembahasan (penggandaan dokumen, penyiapan ringkasan materi, pembuatan media tayang atau menuangkan materi pembahasan melalui media lainnya).
 3. Menyiapkan daftar peserta dan menyampaikan undangan kepada peserta Musdes dan tamu undangan, paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musdes.
 4. Melakukan registrasi peserta Musdes bagi peserta yang berkeinginan hadir, paling lambat satu hari sebelum pelaksanaan Musdes.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan Musyawarah Desa sebagai berikut :

1. Tata tertib musyawarah desa :

- a. Musyawarah dipimpin oleh Ketua BPD. Apabila Ketua BPD berhalangan hadir, posisi pimpinan Musdes dapat digantikan oleh wakil ketua atau anggota BPD lainnya.
- b. Musyawarah Desa dipandu oleh ketua Panitia Musyawarah Desa.
- c. Sekretaris Musdes adalah salah satu anggota BPD, atau unsur masyarakat dan/atau LPMD.
- d. Peserta yang hadir dalam kegiatan Musyawarah Desa harus menandatangani daftar hadir.
- e. Musdes dimulai dan dibuka apabila peserta yang hadir telah memenuhi 2/3 dari peserta yang diundang, dan/atau telah disepakati oleh para peserta Musdes.
- f. Sekretaris BPD selaku ketua panitia Musdes membacakan susunan acara sebelum Musyawarah Desa dipimpin oleh pimpinan Musyawarah Desa.
- g. Sekretaris BPD meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara dan Peserta musyawarah berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan.
- h. Jika susunan acara Musyawarah Desa telah disetujui oleh peserta Musdes, maka musyawarah dilanjutkan dengan dipimpin oleh pimpinan Musyawarah Desa.

2. Pembahasan Materi Musyawarah Desa

- A. Dalam rangka penyampaian informasi tentang Musyawarah Desa Perencanaan secara lengkap kepada peserta Musyawarah Desa, dengan tahapan sebagai berikut :
 1. Pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program / Kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan RPJMDesa pada tahun rencana.
 2. Pemaparan Pemerintah Desa atas evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
 3. Tanggapan resmi BPD terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan tahun berkenaan serta evaluasi atas pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
 4. Pandangan masyarakat peserta Musdes terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan tahun berkenaan serta evaluasi atas pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
 5. Tanggapan Pemerintah Desa atas pandangan resmi dari berbagai pihak terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan tahun berkenaan dan evaluasi atas pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.

B. Dalam rangka pembentukan Tim Verifikasi :

1. Pimpinan sidang menjelaskan tugas, kriteria dan keanggotaan dari Tim Verifikasi.
2. Pandangan peserta musyawarah serta usulan calon untuk dapat ditetapkan menjadi Tim Verifikasi.

3. Pengambilan Keputusan Musdes;

- a) Berdasarkan hasil pembahasan, Pimpinan Musdes merumuskan rancangan keputusan Musdes.
- b) Rancangan keputusan Musdes disampaikan/dibacakan dan ditawarkan kepada peserta Musdes untuk disepakati.
- c) Keputusan Musdes dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Pimpinan Musdes dan Perwakilan Peserta Musdes dengan memperhatikan keterwakilan unsur peserta Musdes.
- d) Berita Acara Musdes dilampiri risalah yang memuat catatan seluruh jalannya Musyawarah Desa, serta dilengkapi dengan catatan tentang :
 1. hal-hal strategis yang dibahas tentang hasil evaluasi atas pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya, rencana prioritas kegiatan pembangunan masyarakat yang berkaitan dengan pemerintahan, pembangunan, pembinaan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan RPJMDesa tahun berkenaan serta Tim Verifikasi.
 2. hari dan tanggal Musyawarah Desa;
 3. tempat Musyawarah Desa;
 4. susunan acara Musyawarah Desa;
 5. waktu pembukaan dan penutupan Musyawarah Desa;
 6. pimpinan dan sekretaris Musyawarah Desa;
 7. jumlah dan nama peserta Musyawarah Desa yang menandatangani daftar hadir;
 8. undangan yang hadir;

3. Penutupan Acara Musyawarah Desa;

Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah Desa, dilakukan penandatanganan Berita Acara Musdes. Selanjutnya pimpinan Musyawarah Desa menutup secara resmi acara Musyawarah Desa.

F. Keluaran

Keluaran (output) dari kegiatan musyawarah Desa berupa :

1. Berita Acara Musdes penyusunan RKP Desa memuat kesepakatan Hasil Pencermatan ulang dokumen RPJM Desa untuk prioritas program/ kegiatan tahun rencana.
2. Risalah Musyawarah Desa dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa. Proses dan hasil kesepakatan Musdes penyusunan RKP Desa dituangkan dalam Berita Acara Musdes Penyusunan RKP Desa ke dalam Format XVII (Lampiran Permendagri 114/2014).

G. Keterangan Tambahan :

1. Pelaksanaan Musdes diselenggarakan selambat-lambatnya bulan Juni tahun berjalan.
2. Tugas Tim Verifikasi :
 - a) Memeriksa keberadaan dokumen rancangan RKP Desa yang disusun oleh Tim Penyusun RKP Desa;
Dokumen dibuatkan daftar dan ceklist sesuai lampiran Permendagri No. 114 Tahun 2014 berdasarkan bidang kegiatan, nama kegiatan dan lokasi kegiatan.
 - b) Memeriksa dan menilai kelayakan persyaratan kegiatan rancangan RKP Desa yang disusun oleh Tim Penyusun RKP Desa;
Penilaian dibuatkan daftar dan ceklist sesuai lampiran Permendagri No. 114 Tahun 2014 berdasarkan bidang kegiatan, nama kegiatan dan lokasi kegiatan. Dokumen yang diperiksa dan dinilai oleh Tim Verifikasi meliputi :
 1. Sketsa lokasi kegiatan;
 2. Dokumen survey teknis;
 3. Gambar desain;
 4. Perhitungan volume;
 5. Survey harga bahan dan alat;
 6. Kesepakatan pembayaran upah pekerja;
 7. Perhitungan RAB;
 8. Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan;
 9. Pernyataan hibah lahan dari masyarakat, jika ada;
 10. Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi, jika ada;
 11. Kesanggupan swadaya dan gotong royong, jika dibutuhkan;
 12. Rencana penggunaan alat berat, jika dibutuhkan;
 13. Pernyataan kesiapan warga untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
 14. Data pemanfaat langsung;
 - c) Melaporkan hasil verifikasi RKP Desa Tahun 2020 kepada Kepala Desa; dan
 - d) Menyampaikan laporan hasil verifikasi RKP Desa Tahun 2020 kepada masyarakat melalui forum Musrenbangdes;
3. Kriteria Anggota Tim Verifikasi :

Warga masyarakat, konsultan/pendamping teknis profesional dan dinas terkait yang memiliki pengalaman sesuai dengan jenis kegiatan dan waktu luang untuk dapat melaksanakan tugas sebagai Tim Verifikasi.
4. Keanggotaan :

Tim berjumlah 5 orang yang terdiri dari 1 orang Ketua Tim dan 4 orang anggota.

III. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

A. Pengertian

Proses pemilihan, pembentukan dan penetapan Tim Penyusun RKP Desa oleh kepala desa melalui proses yang partisipatif dan transparan dengan mempertimbangan representasi dan kapasitas dari anggota Tim Penyusun RKP Desa.

Kepala Desa membentuk Tim Penyusun RKP Desa dengan Keputusan

Kepala Desa. Tim berjumlah 7-11 orang dengan memperhatikan 30% representasi perempuan dan kelompok rentan (warga kurang mampu).

B. Tujuan

Terbentuknya Tim Penyusun RKP Desa yang memiliki kredibilitas dan integritas yang tinggi dalam rangka pembangunan Desa.

C. Masukan

1. Daftar nama calon anggota Tim Penyusun RKP Desa
2. Biodata atau curriculum vitae calon anggota

D. Kegiatan

Tugas Tim Penyusun RKP Desa, adalah :

1. Melakukan pencermatan rencana Pendapatan Asli Desa;
2. Melakukan pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program / kegiatan masuk ke desa;
3. Melakukan pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
4. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya;
5. Melakukan analisa keadaan darurat;
6. Melakukan pencermatan kerjasama antar desa dan/atau dengan pihak ketiga;
7. Melakukan pembahasan daftar usulan tim pelaksana kegiatan pembangunan desa;
8. Menyusun rancangan RKP Desa;
9. Membuat RAB kegiatan;
10. Finalisasi rancangan RKP Desa berdasarkan hasil musrenbang desa;
11. Menyusun rancangan DU-RKP Desa;

E. Metode

Penunjukan langsung oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan representasi dan kapasitas calon anggota Tim.

F. Pelaksana

Kepala desa

G. Waktu Pelaksanaan

Paling lambat bulan Juni tahun berjalan

H. Output (keluaran)

Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa

I. Ketentuan Tambahan :

Berjumlah 7-11 orang dengan memperhatikan representasi perempuan. Komposisi Tim terdiri dari :

1. Kepala Desa selaku pembina
2. Sekretaris Desa selaku ketua
3. Ketua Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa sebagai sekretaris
4. Anggota yang meliputi : Perangkat desa, Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Unsur masyarakat

J. Keterangan : Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa selambat-lambatnya akhir Juni tahun berjalan.

IV. Penceramatan Pagu Indikatif Desa dan Penyelarasan Program Masuk Desa

A. Pengertian

Proses penceramatan dan penyelarasan kebijakan pemerintah kabupaten terhadap desa, baik terkait dengan dana maupun program yang akan masuk ke desa.

B. Tujuan

1. Mengidentifikasi komponen dan besaran dana yang akan masuk ke desa;
2. Mengidentifikasi program yang akan masuk ke desa;
3. Merumuskan rencana program pembangunan desa;

C. Pelaksanaan

1. Penceramatan Pagu Indikatif Desa dan Potensi Pendapatan Desa lainnya.

a) Pengertian

Proses mencermati potensi pendapatan desa yang diproyeksikan dari Pendapatan Asli Desa (PADesa), pagu indikatif kelompok transfer (Dana Desa, ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi dan / Pemerintah Kabupaten), serta pendapatan lain-lain (hibah dan sumbangan dari pihak ke tiga ke desa) untuk mengetahui kemampuan keuangan desa dalam membiayai program kegiatan prioritas pada tahun rencana.

b) Tujuan

Mengidentifikasi potensi pendapatan desa yang bersumber dari PADesa, kelompok transfer, serta pendapatan lain-lain.

c) Masukan

Proyeksi PADesa, Informasi Pagu indikatif kelompok transfer, serta pendapatan lain lain.

d) Kegiatan :

Tim penyusun RKP Desa melakukan penceramatan :

- (1) Potensi Pendapatan Asli Desa, yang meliputi :

- a. Hasil Usaha Desa;
- b. Hasil Pengelolaan Aset Desa;
- c. Swadaya, Partisipasi, dan gotongroyong;
- d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa

- (2) Pagu Indikatif kelompok transfer yang meliputi :

- a. Rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN.
- b. Rencana Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima pemerintah kabupaten.
- c. Rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten Lumajang.
- d. Rencana bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Lumajang.

- (3) Pendapatan lain-lain, meliputi :

- a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- b. Lain-lain pendapatan desa yang sah

e) Keluaran

Dokumen Potensi PADesa, Pagu Indikatif Kelompok Transfer dan pendapatan lain lain. (Format XVIII, Lampiran Permendagri 114/2014)

- f) Keterangan
1. Apabila terjadi keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa, maka Pemerintah Kabupaten akan menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa.
 2. Pemerintah Kabupaten melakukan pembinaan dan pendampingan kepada Pemerintah Desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa.
2. Penyelarasan Rencana Program/Kegiatan yang Masuk ke Desa
- a) Pengertian
Proses mencermati dan menyelaraskan program/kegiatan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan Pemerintah Kabupaten kedalam rencana kerja tahunan desa.
 - b) Tujuan
 - (1) Mengidentifikasi program/kegiatan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten yang akan masuk desa.
 - (2) Menyelaraskan program kegiatan di desa dengan program pemerintah, provinsi dan pemerintah kabupaten.
 - c) Masukan
Rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten yang masuk ke desa dan hasil penjarangan aspirasi masyarakat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - d) Kegiatan
Tim penyusun RKP Desa melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke desa meliputi rencana program / kegiatan : pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.
 - e) Keluaran
Daftar Program/Kegiatan Pembangunan yang Masuk Desa (Format XIX, Lampiran Permendagri 114/2014 : Daftar Rencana Program / Kegiatan Pembangunan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang masuk ke Desa).
3. Keterangan : Pencermatan Pagu Indikatif dan Penyelarasan Program Ke Desa dilaksanakan selambat-lambatnya bulan Juli tahun berjalan.

V. Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa

A. Pengertian

Kegiatan pencermatan atas dokumen RPJM Desa pada tahun perencanaan yang bersangkutan dan melihat kesesuaian dengan kondisi terkini serta konteks kebijakan/regulasi.

B. Tujuan

1. Menemukan kesesuaian RPJM Desa dengan kondisi desa;
2. Memastikan prioritas program/kegiatan RPJM Desa pada tahun rencana sesuai dengan kondisi faktual desa dan masyarakat.

C. Masukan

RPJM Desa

D. Kegiatan

1. Tim penyusunan RKP Desa mencermati skala prioritas usulan

- rencana kegiatan pembangunan desa untuk 1 tahun perencanaan sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa.
2. Hasil pencermatan selanjutnya menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.
- E. Metode
Analisa dokumen
- F. Pelaksana
Tim Penyusun RKP Desa
- G. Waktu Pelaksanaan
Paling lambat bulan Juli tahun berjalan
- H. Output (keluaran)
1. Dokumen RPJM Desa untuk tahun ke-n yang telah dicermati ulang dengan adanya perubahan.
 2. Daftar Prioritas Program/Kegiatan tahun rencana (n) yang sesuai hasil pencermatan RPJM Desa. (Format XX : Rancangan RKP Desa), Lampiran Permendagri 114/2014.

VI. Penyusunan Rancangan RKP Desa

- A. Pengertian
1. Proses penyusunan Rancangan RKP Desa yang sesuai dengan kebijakan yang terkait dengan desa, konteks lokal, kebutuhan desa maupun kapasitas sumber daya yang dimiliki.
 2. Proses menyusun rencana program/kegiatan yang sesuai dengan kebijakan yang terkait Desa, konteks lokal, kebutuhan desa maupun kapasitas sumber daya yang dimiliki.
- B. Tujuan
1. Tujuan Umum
Secara umum penyusunan rancangan RKP Desa bertujuan untuk menjabarkan RPJM Desa ke dalam perencanaan program kegiatan tahunan desa.
 2. Tujuan Khusus :
 - a. Menyusun rencana prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
 - b. Menyusun rencana prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar-desa dan pihak ketiga;
 - c. Menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten;
 - d. Menyusun usulan Tim Pelaksana Anggaran Kegiatan Desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.
 - e. Menyusun usulan Tim Verifikasi program kegiatan RKPDesa.
- C. Masukan
1. Hasil kesepakatan musyawarah desa
 2. Pagu Indikatif Desa;
 3. Pendapatan Asli Desa;

4. Rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten;
5. Jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten Lumajang;
6. Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
7. Hasil kesepakatan kerjasama antar desa;
8. Hasil kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ketiga;

D. Kegiatan

1. Menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan anggaran desa sesuai dengan jenis rencana kegiatan;
2. Menyusun rancangan RKP Desa beserta RAB;
3. Menyusun Daftar Usulan (DU) program dan kegiatan pembangunan desa dan kawasan pedesaan.

E. Metode

Musyawarah terbatas internal Tim Penyusun RKP Desa

F. Pelaksana

Tim Penyusun RKP Desa

G. Waktu Pelaksanaan

Bulan Juli tahun berjalan

H. Output (keluaran)

1. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya.
2. Daftar pelaksana kegiatan desa.
3. Rancangan RKP Desa (Format XX Lampiran Permendagri 114/2014).
4. Gambar Rencana Prasarana dan Rencana Anggaran (Format XXII dan XXIII Lampiran Permendagri 114/2014).
5. Pemeriksaan dokumen proposal teknis dan RAB (Format XXIV Lampiran Permendagri 114/2014).
6. Daftar Usulan RKP Desa (Format XXV Lampiran Permendagri 114/2014).
7. Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa (Format XXVI Lampiran Permendagri 114/2014).

I. Keterangan Tambahan

Pelaksana anggaran kegiatan sekurang-kurangnya meliputi :

1. Ketua
2. Sekretaris
3. Bendahara
4. Anggota pelaksana

Kepala desa berhak dan wajib memeriksa rancangan RKP Desa. Apabila kepala desa sudah menyetujui rancangan RKP Desa, maka selanjutnya kepala desa dapat menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbangdes).

VII. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa / MUSRENBANGDES

A. Pengertian

Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk membahas prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan tahunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lumajang. Pemerintah Desa memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes dengan mempersiapkan bahan pembahasan. Tahap penyiapan bahan Musrenbangdes dilakukan dengan tujuan untuk mempersiapkan teknis, substansi dan administrasi yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan Musrenbangdes. Pelaksananya menjadi tanggungjawab Kepala Desa.

B. Tujuan

Membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa yang berisi program prioritas tahunan Desa.

C. Masukan

- a. Rancangan RKP Desa yang memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- b. Rancangan DU-RKP Desa;
- c. Daftar prioritas program/kegiatan serta sumber pendanaan

D. Peserta

Musrenbangdes diikuti oleh peserta Musrenbangdes, tamu undangan, dan pendamping.

- a. Peserta antara lain :
Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat, pemuka agama, kelompok marginal (miskin, disabilitas, lansia), perwakilan kelompok (nelayan, petani, perempuan). Unsur masyarakat diutamakan yang berkepentingan langsung dengan materi Musrenbangdes dengan memperhatikan keterwakilan dari kelompok marginal/rentan.
- b. Tamu Undangan adalah camat, tenaga pendamping, dan/atau pihak ketiga.

E. Mekanisme

1. Persiapan

- a. Kepala Desa membentuk panitia Musrenbangdes dari unsur perangkat desa dan unsur lain diluar pemerintah desa.
- b. Panitia Musrenbangdes mengumumkan pelaksanaan Musrenbangdes kepada masyarakat luas, paling lambat 12 (dua belas) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangdes.
- c. Tugas panitia Musrenbangdes :
 - 1) Mempersiapkan susunan acara dan media pembahasan berdasarkan dokumen bahan pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Desa;
 - 2) Menyiapkan media pembahasan (penggandaan dokumen, penyiapan ringkasan materi, pembuatan media tayang atau menuangkan materi pembahasan melalui media lainnya);
 - 3) Menyiapkan daftar peserta dan menyampaikan undangan kepada peserta Musrenbangdes dan tamu undangan, paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musrenbangdes;
 - 4) Melakukan registrasi peserta Musrenbangdes bagi peserta yang berkeinginan hadir.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan Musrenbangdes sebagai berikut :

- 1) Tata tertib musyawarah :
 - a) Musyawarah dipimpin oleh Kepala Desa. Apabila Kepala Desa berhalangan hadir, posisi pimpinan Musrenbangdes dapat digantikan oleh sekretaris desa. Musrenbangdes dipandu oleh ketua Panitia;

- b) Sekretaris adalah salah satu anggota LKMD, atau unsur masyarakat dan/atau KPMD;
 - c) Narasumber adalah Ketua Tim RKP Desa;
 - d) Panitia melakukan pendaftaran peserta. Peserta yang hadir dalam kegiatan Musrenbangdes harus menandatangani daftar hadir;
 - e) Musrenbangdes dimulai dan dibuka apabila peserta yang hadir telah memenuhi 2/3 dari peserta yang diundang, dan atau telah disepakati oleh para peserta Musrenbangdes;
 - f) Sekretaris Desa selaku ketua panitia musrenbangdes membacakan susunan acara sebelum Musrenbangdes;
 - g) Sekretaris Desa meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara dan peserta musyawarah berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan;
 - h) Jika susunan acara Musrenbangdes telah disetujui oleh peserta, maka musyawarah dilanjutkan dipimpin oleh pimpinan Musrenbangdes.
- 2) Proses Pembahasan Materi Musrenbangdes
- a. Pemaparan Pemerintah Desa tentang Rancangan RKP Desa;
 - b. Penyampaian hasil verifikasi kegiatan rancangan RKP Desa oleh Tim Verifikasi;
 - c. Tanggapan peserta Musrenbangdes terhadap Rancangan RKP Desa;
 - d. Tanggapan dan jawaban Pemerintah Desa atas pandangan peserta musrenbangdes;
- 3) Pengambilan Keputusan Musrenbangdes.
- a) Berdasarkan hasil pembahasan, Pimpinan Musrenbangdes merumuskan rancangan keputusan Musrenbangdes;
 - b) Rancangan keputusan disampaikan / dibacakan dan ditawarkan kepada peserta Musrenbangdes untuk disepakati;
 - c) Keputusan Musrenbangdes dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh pimpinan dan perwakilan peserta Musrenbangdes dengan memperhatikan keterwakilan unsur peserta;
 - d) Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa melalui Musrenbangdes dilampiri risalah yang memuat catatan seluruh jalannya Musrenbangdes, serta dilengkapi dengan catatan tentang :
 - (1) Hal-hal strategis yang dibahas tentang Rencana Prioritas Kegiatan Pembangunan Masyarakat yang berkaitan dengan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan RPJMDes hari dan tanggal Musrenbangdes;
 - (2) Tempat Musrenbangdes;
 - (3) Acara Musrenbangdes;
 - (4) Waktu pembukaan dan penutupan Musrenbangdes;
 - (5) Pimpinan dan sekretaris Musrenbangdes;
 - (6) Jumlah dan nama peserta Musrenbangdes yang menandatangani daftar hadir; dan
 - (7) Undangan yang hadir.
 - e) Penutupan Acara Musrenbangdes
Apabila sudah tercapai keputusan Musrenbangdes, pimpinan menutup secara resmi acara Musrenbangdes.

F. Keluaran

Keluaran (output) dari kegiatan Musrenbangdes berupa :

- 1) Berita Acara Musrenbangdes Penyusunan RKP Desa (Format XXVII Lampiran Permendagri No. 114/2014) yang meliputi :
 - a) Daftar program dan kegiatan pembangunan yang disepakati untuk direncanakan dalam RKP Desa;
 - b) Daftar program dan kegiatan pembangunan tidak disepakati untuk direncanakan dalam RKP Desa beserta alasannya;
 - c) Hasil pembahasan DU-RKP Desa.
- 2) Risalah Musrenbangdes dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa.

VIII. Penyusunan Rancangan Akhir RKP Desa

A. Pengertian

Proses menyempurnakan Rancangan RKP Desa menjadi Rancangan akhir RKP Desa berdasarkan pada hasil musrenbang RKP Desa.

B. Tujuan

Menyiapkan dokumen Rancangan Akhir RKP Desa untuk ditetapkan dengan Peraturan Desa menjadi RKP Desa.

C. Masukan

- 1) Hasil Musrenbang RKP Desa;
- 2) Dokumen Rancangan RKP Desa

D. Kegiatan

Menyempurnakan Rancangan RKP Desa menjadi Rancangan Akhir RKP Desa.

E. Waktu

Minggu ke 2 bulan September tahun berjalan.

F. Keluaran

Rancangan Akhir RKP Desa dilampiri :

- 1) Daftar Usulan Pelaksana Kegiatan;
- 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- 3) DU RKP Desa;
- 4) Tim Verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.

IX. Penetapan RKP Desa

A. Pengertian

Proses legalisasi RKP Desa sebagai dokumen perencanaan desa dalam bentuk Peraturan Desa.

B. Tujuan

Legalisasi dokumen perencanaan desa.

C. Masukan

Rancangan Akhir RKP Desa yang telah disepakati.

D. Kegiatan

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa;
2. Penetapan Perdes tentang RKP Desa.

E. Metode

Penulisan Draft Peraturan Desa dan rapat bersama.

F. Pelaksana

Sekretaris Desa.

- G. Waktu Pelaksanaan
September tahun berjalan.
- H. Keluaran
Peraturan Desa tentang RKP Desa

X. Perubahan RKP Desa

A. Pengertian

Proses perubahan yang dilakukan dalam diri RKP Desa karena dua peristiwa, yaitu :

1. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, atau
2. Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten.

B. Tujuan

Penyesuaian RKP Desa sesuai dengan kondisi terkini desa atau penyesuaian terhadap kebijakan baru.

C. Masukan

1. RKP Desa;
2. Dokumen lain yang dibutuhkan terkait dengan alasan dilakukannya perubahan RKP Desa.

D. Kegiatan

Dalam hal terjadi peristiwa khusus, kegiatan yang dilakukan meliputi :

1. Berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
2. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
3. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
4. Menyusun rancangan RKP Desa Perubahan.

Dalam hal terjadi perubahan mendasar atas kebijakan :

1. Mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten;
2. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten;
3. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB;
4. Menyusun rancangan RKP Desa Perubahan.

E. Metode

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (MUSRENBANGDES) Khusus.

F. Pelaksana

Kepala Desa

G. Waktu Pelaksanaan

Disesuaikan dengan kejadian khusus atau kondisional.

H. Keluaran

Peraturan Desa tentang RKP Desa Perubahan.

XI. Pengajuan Daftar Usulan (DU) RKP Desa

A. Pengertian

DU RKP Desa, menurut ketentuan Pasal 1 angka 17 UU Desa, merupakan penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah. Usulan yang dimaksud berupa prioritas program/kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.

B. Tujuan

Menyampaikan usulan prioritas program/kegiatan pembangunan desa dan kawasan perdesaan kepada Bupati melalui Camat.

C. Masukan

Daftar Usulan RKP Desa.

D. Kegiatan

Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa kepada Bupati.

E. Metode

Pengajuan kepada Bupati melalui Camat

F. Pelaksana

Kepala Desa.

G. Waktu Pelaksanaan

Paling lambat 31 Desember tahun berjalan.

H. Keluaran

Dokumen Daftar Usulan RKP Desa.

I. Keterangan Tambahan

Pemerintah Desa menyampaika DU RKP Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 31 Desember tahun berjalan. Setelah DU RKP Desa sampai ke tangan Bupati, selanjutnya dijadikan materi bahan Musrenbang Kecamatan dan Kabupaten, kemudian diinformasikan kepada pemerintah desa paling lambat Juli tahun anggaran berikutnya.

XII. Sistematika RKP Desa

Sistematika penyusunan RKP Desa minimal mencakup :

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas tentang : alasan pentingnya disusun RKP Desa, Fungsi RKP Desa dalam penyelenggaraan pembangunan di desa, Pengertian RKP Desa, Proses penyusunan RKP Desa, serta Keterkaitan RKP Desa dengan dokumen perencanaan lainnya seperti RPJM Desa.

B. Dasar Hukum :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014, tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang

Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015, tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDaerah) Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2014, Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2014 Nomor 71) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penyeenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 8, No. Reg. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang nomor : 174-7/2016);
16. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 25);
17. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2018 Nomor 40);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Kewenangan Berdasarkan Hal Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Tahun Nomor);
20. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun Nomor);

C. Tujuan

Mengemukakan dengan jelas akan maksud dan tujuan penyusunan dokumen RKP Desa.

D. Hubungan Antar Dokumen

Menggambarkan adanya sinkronisasi antar dokumen perencanaan yang ada di Desa dan Kabupaten (RPJMDesa dan/atau RKP Daerah)

E. Visi dan Misi Desa

Memuat tentang gambaran desa yang akan dicapai melalui visi dan misi

desa, adapun visi desa adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan desa pada akhir periode perencanaan, sedangkan misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan desa untuk mewujudkan visi.

BAB II. GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DESA

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Desa dalam penyelenggaraan kewenangan desa di bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Menguraikan secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki desa dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJM Desa, mengemukakan capaian program prioritas desa yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJM Desa, dan menguraikan hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui RKP Desa ini.

A. Gambaran Umum dan Potensi Wilayah

Menguraikan gambaran umum desa dan potensi-potensi desa dari segi sumber daya alam, ekonomi, sosial, dan budaya.

B. Kebijakan Keuangan Desa

1. Kebijakan Pendapatan Desa

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan pendapatan desa Tahun 2020 diproyeksikan bersumber dari mana saja beserta targetnya. Proyeksi tersebut disajikan dalam format tabel dibawah ini.

Tabel
Pendapatan Desa
Tahun 2020

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Keterangan
		Berjalan	2020	
1.	Pendapatan			
1.1.	Pendapatan Asli Desa			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Aset Desa			
1.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong- royong			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1.2	Dana Transfer			
1.2.1	Dana Desa			
1.2.2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah			
1.2.3	Alokasi Dana Desa			
1.2.4	Bantuan Keuangan			
1.2.4.1	Bantuan Keuangan Provinsi			

1.2.4.2	Bantuan Keuangan Kabupaten			
1.3	Pendapatan Lain-lain			
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga			
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah			

2. Kebijakan Belanja Desa

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan prioritas belanja desa tahun 2020 diarahkan untuk apa saja. Arah kebijakan belanja tersebut disajikan dalam format tabel dibawah ini :

Tabel
Belanja Desa
TAHUN 2020

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Keterangan
		Berjalan	201...	
2.	Belanja Desa			
2.1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
2.1.1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
2.1.1.1	Kegiatan			
2.1.1.2	Kegiatan			
2.1.2	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa			
2.1.2.1	Kegiatan			
2.1.2.1	Kegiatan			
2.2.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2.2.1	Sub Bidang Pendidikan			
2.2.1.1	Kegiatan			
2.2.1.2	Kegiatan			
2.2.2	Sub Bidang Kesehatan			
2.2.2.1	Kegiatan			

2.2.2.2	Kegiatan			
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
2.3.1	Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan			
2.3.1.1	Kegiatan			
2.3.1.2	Kegiatan			
2.3.2	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
2.3.2.1	Kegiatan			
2.3.2.2	Kegiatan			
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
2.4.1	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
2.4.1.1	Kegiatan			
2.4.1.2	Kegiatan			
2.4.2	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			
2.4.2.1	Kegiatan			
2.4.2.2	Kegiatan			
2.5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
2.5.1	Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
2.5.1.1	Kegiatan			
2.5.1.2	Kegiatan			
2.5.2	Sub Bidang Keadaan Darurat			
2.5.2.1	Kegiatan			
2.5.2.2	Kegiatan			

3. Kebijakan Pembiayaan Desa

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan pembiayaan tahun 2020, terdiri dari Proyeksi penerimaan pembiayaan tahun 2020 (Silpa, pencairan dana cadangan, penjualan kekayaan desa yang dipisahkan), dan proyeksi pengeluaran pembiayaan (pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa), seperti pada tabel dibawah ini :

Tabel
Pembiayaan Desa
TAHUN 2020

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Keterangan
		Berjalan	2020	
3.	Pembiayaan			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan			
2.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya			
2.1.2	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan			
3.2.	Pengeluaran			
3.2.1	Pembentuka dana cadangan			
3.2.2	Penyertaan modal desa			

BAB III. EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN

A. Evaluasi Pelaksanaan Program RKP Desa tahun lalu

Evaluasi pelaksanaan program RKP Desa memuat review terhadap perkiraan capaian tahun berjalan (tahun 2019), mengacu pada APBDesa tahun 2019. Selanjutnya dikaitkan dengan capaian target RKP Desa berdasarkan realisasi program dan kegiatan tahun 2019.

B. Identifikasi masalah berdasarkan RPJM Desa dan Prioritas Pembangunan

Memuat identifikasi permasalahan desa berdasarkan RPJM Desa pada tahun rencana 2020 dan berdasarkan prioritas pembangunan desa tahun 2020.

BAB IV. RUMUSAN PRIORITAS PROGRAM PEMBANGUNAN DESA TAHUN 2020

A. Prioritas Program dan Kegiatan Tahun 2020

Memuat prioritas program/kegiatan skala Desa atau program / kegiatan yang bisa diselesaikan di tingkat desa melalui Dana APBDesa Tahun Anggaran 2020 seperti pada *Format Rancangan Akhir RKP Desa (Format V.1)*

Catatan :

Pendanaan program/kegiatan sebisa mungkin dihindari penggunaan dana lebih dari satu sumber, kecuali untuk kegiatan tertentu yang spesifik dan jelas batasan target kinerjanya serta memungkinkan dari sisi regulasi.

BAB V. PENUTUP

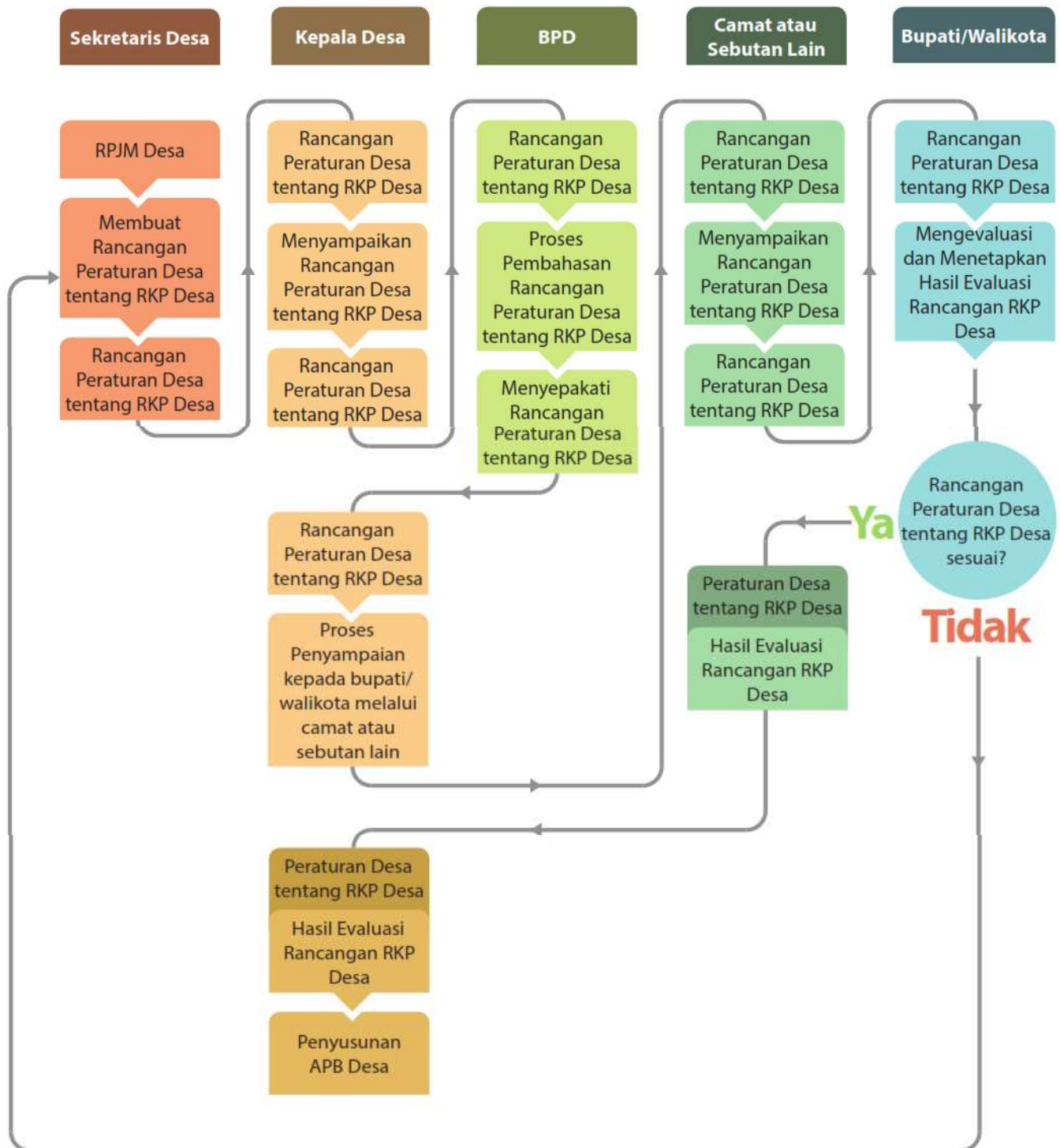
Bab terakhir atau penutup memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain RKP Desa sebagai pedoman dalam penyusunan program prioritas pembangunan, penguatan peran desa dalam pelaksanaan pembangunan dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan, serta catatan dan harapan Kepala Desa.

XIII. SUMBER DANA

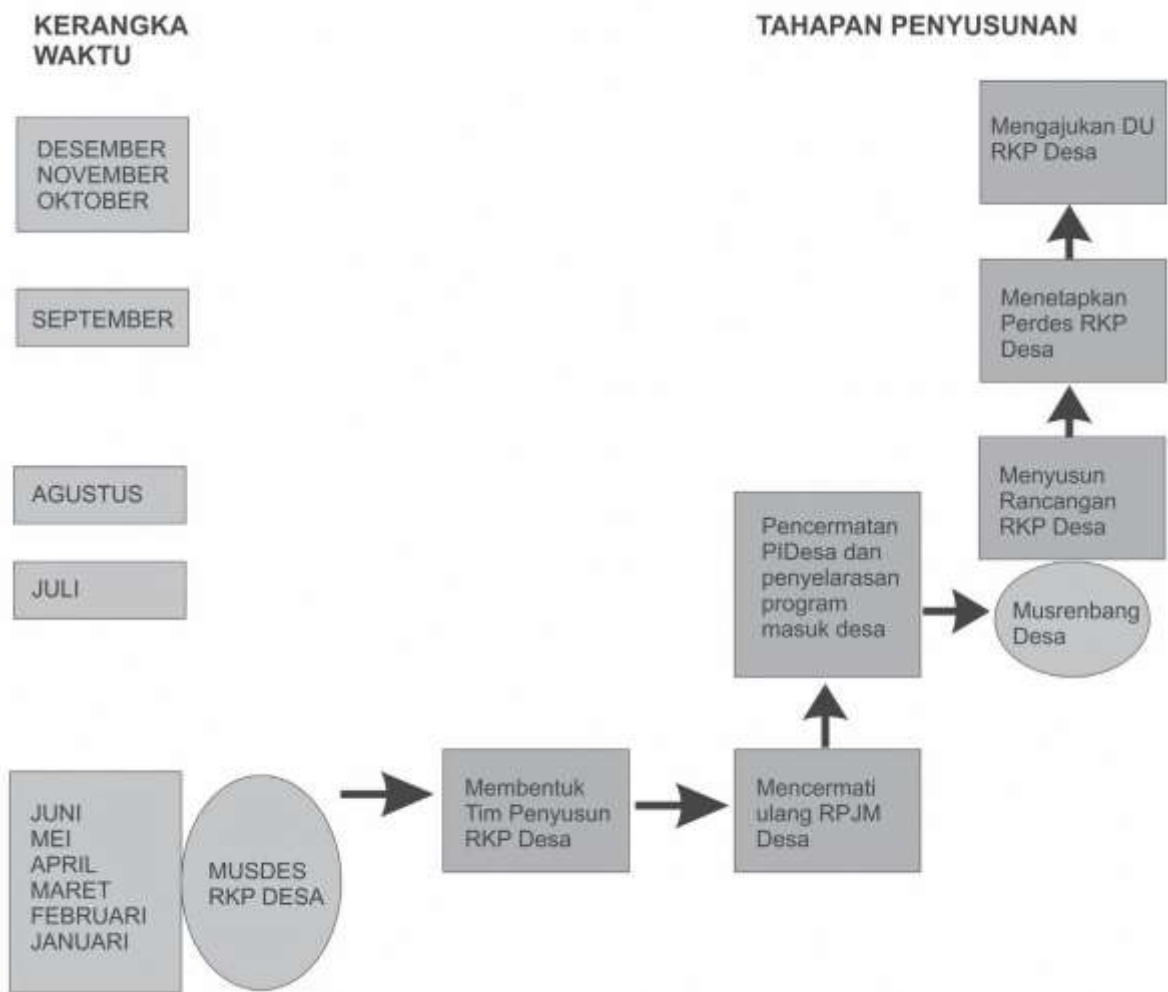
Seluruh proses pelaksanaan Musdes, Penyusunan Rancangan RKP Desa, Musrenbangdes, dan Penyusunan Rancangan Akhir RKP Desa dibiayai dari APB Desa.

©Øη§_2⑦⑨#####

KERANGKA WAKTU PENYUSUNAN RKP DESA



KERANGKA WAKTU PENYUSUNAN RKP DESA



ALUR PENYUSUNAN RKP DESA



