

# Lampiran

## Lembar 1.1. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
KECAMATAN .....  
DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
NOMOR: ...TAHUN .....

TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) .....  
KECAMATAN .....  
TAHUN .....

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

Menimbang  
:

- a. Bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Kecamatan ..... Tahun ..... telah berakhir sehingga perlu disusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Kecamatan ..... Tahun .....
- b. Bahwa untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Kecamatan ..... Tahun ..... perlu membentuk tim penyusun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ..... Kecamatan ..... Tahun .....

Mengingat  
:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Dalam Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten .....

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan  
: KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) ..... KECAMATAN ..... TAHUN .....
- KESATU  
: Pembentukan Tim Penyusun tersebut di atas dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini
- KEDUA  
: Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas:
- a. mengkaji kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten;
  - b. mengumpulkan dan mengkaji bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
  - c. melakukan penjaringan aspirasi masyarakat desa;
  - d. menyusun dan merumuskan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Desa.
- KETIGA  
: Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU melaksanakan tugas sampai dengan diundangkannya Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT  
: Semua biaya yang timbul sebagai akibat

:                   ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini  
                      dibebankan pada Anggaran Pendapatan  
                      Belanja Desa dan sumber lain yang sah dan  
                      tidak mengikat.

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

                                  Ditetapkan di .....  
                                  tanggal.....20.....  
                                  KEPALA DESA....., ,  
                                  .....

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati .....di .....
2. Camat .....
3. Ketua BPD Desa .....
4. Anggota Tim Penyusun yang bersangkutan.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
 NOMOR: ...../...../...../20.....  
 TENTANG  
 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN  
 RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH (RPJM DESA)  
 DESA .....KECAMATAN .....TAHUN .....

NO.	NAMA	ALAMAT	JABATAN/ UNSUR	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

KEPALA DESA .....

(.....)



**Lembar 1.3. Rekapitulasi Rencana Kegiatan Pembangunan Desa**

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Provinsi : .....

No.	Usulan Rencana Kegiatan berdasarkan Bidang	Rencana Lokasi Kegiatan	Perkiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					Laki-laki	Perempuan	A-RTM
I	Penyelenggaraan pemerintahan desa 1. Penetapan dan penegasan batas Desa  2. Pendataan Desa 3. Penyusunan tata ruang Desa dst.	Dusun Karangrejo	1	paket	-	-	-
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa 1. Pemeliharaan jalan 2. Pembangunan jaringan irigasi 3. Rehabilitasi Gedung Posyandu dst.						
III	Pembinaan Kemasyarakatan 1. Pembinaan PKK 2. Pelaksanaan Siskamling 3. Pembinaan kerukunan umat beragama dst.						
IV	Pemberdayaan Masyarakat 1. Pelatihan tata boga 2. Pelatihan teknologi tepat guna 3. Pelatihan KPMD dst						

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

Mengetahui  
 Kepala Desa

( ..... )

( ..... )

**Keterangan:**

A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Lembar 1.4. Rancangan RPJM Desa

- 15 -

RANCANGAN RPJM DESA  
TAHUN : .....

DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....  
PROVINSI .....

No	Bidang	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi (RT/RW/ Dusun)	Praktiran Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan						Praktiran Biaya dan Sumber Pembiayaan			Praktiran Pola Pelaksanaan								
		Sub Bidang	Jenis Kegiatan				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	Tahun 6	Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Adatdesa	Kerjasama Pihak Ketiga							
a	b	c.	d	e	f	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s							
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.																						
		b.																						
		c.																						
		d.																						
		e.																						
		f.																						
		g.																						
Jumlah Per Bidang 1																								
2	Pembangunan Desa	a.																						
		b.																						
		c.																						
		d.																						
		e.																						
		f.																						
		g.																						
Jumlah Per Bidang 2																								
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																						
		b.																						
		c.																						
		d.																						
		e.																						
		f.																						
		g.																						
Jumlah Per Bidang 3																								
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.																						
		b.																						
		c.																						
		d.																						
Jumlah Per Bidang 4																								
JUMLAH TOTAL																								

Mengetahui :  
Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)

**Contoh Format Berita Acara  
Musyawarah Desa Penyusunan RPJM Desa**

Berkaitan dengan pelaksanaan Musyawarah Desa pembahasan RPJM Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... provinsi ....., maka pada hari ini:

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

telah diselenggarakan Musyawarah RPJM Desa yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

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

**Materi atau Topik**

.....  
.....

**Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber**

Pimpinan Musyawarah : ..... dari .....  
Sekretaris/Notulis : ..... dari .....  
Narasumber : ..... dari .....  
1. .... dari .....  
2. .... dari .....  
3. .... dari .....

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

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

Keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat.

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

..... tanggal ....., .....

Mengetahui  
Kepala Desa

Ketua BPD

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

Mengetahui dan Menyetujui,  
Wakil dari Peserta Musyawarah Desa RPJM Desa

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan

**Catatan:** .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Lembar 1.6. Berita Acara Penyusunan RPJM Desa**

**Contoh Format Berita Acara  
Penyusunan Rancangan RPJM Desa**

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota  
..... provinsi ....., dalam rangka  
penyusunan Rancangan RPJM Desa, maka pada hari ini:

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

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

Materi atau topik yang dibahas dalam penyusunan RPJM Desa ini  
sebagai berikut:

**Materi atau Topik**

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

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terkait dokumen RPJM  
Desa, selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyetujui serta  
memutuskan hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa  
sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui  
Kepala Desa

..... tanggal ....., .....  
Ketua Tim Penyusunan RPJM Desa

( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

Lembar 1.7. Peraturan Desa tentang RPJM Desa



KEPALA DESA... (Nama Desa) KECAMATAN... (Nama Kecamatan)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)  
PERATURAN DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN.....  
TENTANG  
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM-Desa)  
TAHUN 2015 -2020

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

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kejelasan arah pembangunan yang ingin dicapai diperlukan suatu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang disusun berdasarkan visi, misi dan program kerja Kepala Desa;  
b. bahwa.....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a huruf b, perlu membentuk peraturan desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 ), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
2. dan seterusnya.....;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ..... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA.....  
MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN  
JANGKA MENENGAH DESA (RPJM Desa) TAHUN 2015-

2020.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten .....
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten .....
3. Bupati adalah Bupati .....
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten .....
5. Dan seterusnya .....

BAB II

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RPJM-DESA 2015-2020

Pasal 2

- (1) Dan seterusnya .....

BAB III

MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENETAPAN RPJM-DESA

Pasal 3

- (1) Dan seterusnya.....

BAB IV

VISI DAN MISI

Pasal 4

Visi : .....

Pasal 5

Misi :

1. Bersama masyarakat memperkuat kelembagaan desa yang ada untuk melayani masyarakat
2. Dan seterusnya.....

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pasal 6

Strategi Pembangunan Desa:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pemerintahan desa dan BPD.
2. Dan seterusnya.....

Pasal 7

Arah Kebijakan Keuangan Desa :

1. Meningkatkan daya dukung terhadap peningkatan pendapatan masyarakat
2. Dan seterusnya.....

Pasal 8

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :

1. Belanja Kepala desa dan perangkat desa;
2. Dan seterusnya.....

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan RPJM-Desa ini akan diatur oleh Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

Peraturan Desa tentang RPJM-Desa ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

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

(.....)

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

(.....)

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

**Lembar 2.1. Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RKP Desa**

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

Berkaitan dengan penyusunan RKP Desa, di Desa.....  
Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....Provinsi ....., pada:

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

telah diadakan acara musyawarah Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur perangkat desa, BPD, wakil kelompok masyarakat sebagaimana daftar hadir terlampir. Materi yang dibahas dalam musyawarah Desa ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah:

**A. Materi**

Contoh  
Pencermatan RPJM Desa  
Kriteria dan pembentukan tim verifikasi  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber**

Pimpinan Musyawarah : .....  
dari .....  
Narasumber : 1. .... dari  
.....  
: 2. .... dari  
.....  
: 3. .... dari  
.....

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

1. ....
2. ....

3. ....

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

...../ .....

Kepala Desa,

Ketua BPD,

.....

.....

Wakil Kelompok Masyarakat

.....

Lembar 2.2. Pagu Indikatif Desa

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....

No.	Indikatif Program/ Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (Bagian Dana Perimbangan Kabupaten/Kota)	Dana Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi	Bantuan Keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten/Kota
	<b>Contoh</b>					
I	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
IV	Pemberdayaan Masyarakat					

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

.....

**Lembar 2.3. Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/Kota yang Masuk ke Desa**

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....

No.	Asal Program/Kegiatan	Nama Program/Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp)	Prakiraan Pelaksana
	<b>Contoh</b>			
1.	Dari Pemerintah	Air Bersih	800.000.000	PU Pusat
2.	Dari Pemerintah Daerah Provinsi			
3	Dari Pemerintah Daerah Kabupaten			
4	Dari Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD Kabupaten/Kota			

..... / .....,  
 Ketua Tim Penyusun RKP Desa,

.....

**Lembar 2.4. Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)**

Tahun : .....  
 Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Kota : .....  
 Provinsi : .....

No.	Bidang/Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya & Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksana Kegiatan
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerja Sama Antar-Desa	Kerja Sama Pihak Ketiga	
a	b	c	d	e	f	g	i	j	k	l	m	n
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	A b c										
Jumlah per Bidang 1												
2	Pembangunan Desa	A b c										
Jumlah per Bidang 2												
3	Pembinaan Kemasyarakatan	A b c										
Jumlah per Bidang 3												
4	Pemberdayaan Masyarakat	A b c										
Jumlah per Bidang 4												
<b>JUMLAH TOTAL</b>												

Mengetahui  
 Kepala Desa,

.....  
 Ketua Tim Penyusun RKP Desa,

Lembar 2.5. Daftar Usulan RKP Desa

No.	Bidang/Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Prakiraan Biaya dan Sumber Pembiayaan
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah (Rp)
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
Jumlah per Bidang 1							
2	Pembangunan Desa						
Jumlah per Bidang 2							
3	Pembinaan Kemasyarakatan						
Jumlah per Bidang 3							
4	Pemberdayaan Masyarakat						
Jumlah per Bidang 4							
JUMLAH TOTAL							

....., .....

Mengetahui  
Kepala Desa,

Ketua Tim Penyusun RKP Desa,

.....

.....



Lembar 2.7. Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa melalui  
Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

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

Berkaitan dengan penyusunan Rancangan RKP Desa, di Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota  
..... Provinsi ..... pada:

Hari dan Tanggal :  
.....  
.....

Jam :  
.....  
.....

Tempat :  
.....  
.....

telah diadakan acara musyawarah perencanaan pembangunan  
Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur Perangkat Desa,  
BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir  
terlampir.

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

A. Materi

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

Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah : .....  
dari .....

Notulis : .....  
dari .....

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

: 2. .... dari  
.....

: 3. .... dari  
.....

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

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

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

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

Kepala Desa, ..... / .....  
Ketua BPD,

.....  
Wakil Kelompok Masyarakat,

.....

Lembar 2.8. Peraturan Desa tentang RKP Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)  
KABUPATEN ..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN.....

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

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

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dilakukan oleh tim penyusun RKP Desa, dibahas dan disepakati secara resmi oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) melalui Musyawarah Desa Penyusunan RKP Desa;  
c. bahwa .....

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

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ..... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten .....
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten .....
3. Bupati adalah Bupati .....
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten .....
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten .....
6. Dan seterusnya .....

## BAB II

### TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKP Desa TAHUN....

#### Pasal 2

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

## BAB III

### MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENETAPAN

#### RKP Desa TAHUN.....

#### Pasal 3

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

## BAB IV

### VISI DAN MISI

#### Pasal 4

Visi : .....

#### Pasal 5

Misi :

1. Bersama masyarakat dan Kelembagaan Desa menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan yang partisipatif;
2. Dan seterusnya.....

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### Pasal 6

Strategi Pembangunan Desa :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pemerintahan desa dan BPD.
2. Dan seterusnya.....

#### Pasal 7

Arah Kebijakan Keuangan Desa :

1. Meningkatkan daya dukung terhadap peningkatan pendapatan masyarakat
2. Tersedianya sarana dan prasarana kebutuhan dasar masyarakat
3. Terlaksananya program-program yang melibatkan partisipasi masyarakat
4. Dan seterusnya .....

#### Pasal 8

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :

1. Belanja Kepala Desa dan perangkat desa;
2. Dan seterusnya.....

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 9

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam peraturan RKP Desa ini akan diatur dalam Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

Peraturan Desa tentang RKP Desa ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

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

(.....)

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

(.....)

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

Lembar 3.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

PEMERINTAH DESA .....

TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	1	1	Hasil BUM Desa		
1	1	1	2	Tanah Kas Desa		
1	1	2		Hasil Aset		
1	1	2	1	tambatan perahu		
1	1	2	2	pasar desa		
1	1	2	3	tempat pemandian umum		
1	1	2	4	jaringan irigasi		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain-lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik, dan Telepon		

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1				2	3	4
				- Honor		
				- dst. ....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst. ....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst. ....		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Pengadaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst. ....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Kegiatan .....		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst. ....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst. ....		
2	2	2		Kegiatan .....		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst. ....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst. ....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan .....		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst. ....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan .....		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Keterangan
1				2	3	4
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst. ....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst. ....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan		
				JUMLAH ( RP )		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH ( RP )		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD

(.....)

Lembar 3.2. Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa) KECAMATAN ..... (Nama Kecamatan)

KABUPATEN .....(Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa) Desa Tahun Anggaran 2015;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014  
2. tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);  
Dan seterusnya .....

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....(Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan PERATURAN DESA .....

: TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten .....
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten .....
3. Bupati adalah Bupati .....
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten .....
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan dalam Kabupaten .....
6. Desa adalah Desa .....
7. Dan seterusnya.....

BAB II  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp	
2. Belanja Desa		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa		Rp
b. Bidang Pembangunan		Rp
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		Rp
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		Rp
e. Bidang Tak Terduga		Rp
Jumlah Belanja		Rp
Surplus/Defisit		Rp
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	
b. Pengeluaran Pembiayaan		Rp
Selisih Pembiayaan (a-b)		Rp

Pasal 3

Uraian dan seterusnya.....

Pasal 4

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dan seterusnya.....

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

.....  
.....

Diundangkan di.....  
pada tanggal.....  
SEKRETARIS DESA  
.....,

.....  
.....

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

Lembar 3.3. Rencana Anggaran Kegiatan

**RENCANA ANGGARAN KEGIATAN**

**DESA** ..... **KECAMATAN**

.....  
**TAHUN ANGGARAN** .....

Bidang :  
 .....  
 Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan :  
 .....

Perincian Pendanaan

No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah (Rp)
1	2	3		4	5
<b>Sub Total 1)</b>					
<b>Sub Total 2)</b>					
<b>Total</b>					

Disetujui/Mengesahkan  
 Kepala Desa,

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

.....

.....





Lembar 3.6. Buku Kas Pembantu Kegiatan

**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
**DESA..... KECAMATAN.....**  
**TAHUN ANGGARAN.....**

Bidang : .....  
 Kegiatan : .....

No.	Tgl.	Uraian	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			







**KEPUTUSAN KEPALA DESA**

.....  
**NOMOR : .....TAHUN 20.....**

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)**  
**DI DESA .....**

- Menimbang:
- a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong-royong, dan akuntabel sangat diperlukan bagi ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik;
  - b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - c. bahwa yang namanya tercantum dalam keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di Desa .....
- Mengingat:
- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  - b. 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);
  - c. 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);
  - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
  - e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  - f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/

2015 tentang Tatacara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1967);

- g. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506).
- h. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor.....Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Lembaran Daerah ..... Tahun 2016 Nomor .....);
- i. Hasil Rapat Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Desa .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan:

**PERTAMA:**

Mengangkat Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di Desa....., sebagai berikut:

- Ketua  
: .....
- ...
- Sekretaris  
: .....
- ...
- Anggota : .....
- ..... dst.

**KEDUA**

:

Tugas pokok dan kewenangan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) adalah sebagai berikut:

- 1. Menyusun rencana pelaksanaan swakelola, meliputi:
  - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - b. rencana penggunaan tenaga, kebutuhan bahan, dan peralatan;
  - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
  - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
  - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).
- 2. Menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
  - b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim

atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan;

- c. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).

**KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, TPK bertanggung jawab kepada Kepala Desa ..... selaku *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran*.

**KEEMPAT** : Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan APB Desa ....., TA .....

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di

.....  
Pada tanggal..... 20.....

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan kepada:

- 1. Yth. Bupati/Walikota .....
- 2. Yth. Camat .....
- 3. Yth. BPD Desa .....
- 4. Yang bersangkutan;
- 5. Arsip.

**Lembar 4.2 Contoh Undangan Pengadaan Barang/Jasa yang Dibuat oleh TPK Kepada Penyedia Barang/Jasa**

**TIM PENGELOLA KEGIATAN**

**DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....**

**Alamat .....**

..... ( tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : .....

Kepada : .....

Lampiran : .....

Yth. : .....

Perihal : Undangan Pengadaan Barang/jasa di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa

.....

Kecamatan ..... Kabupaten/Kota

.....

Alamat : .....

Dalam rangka mendukung pelaksanaan:

Kegiatan : .....

Lokasi : .....

Dengan ini, kami menawarkan pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

No.	Nama Barang/Jasa Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Keterangan

Selanjutnya kami mohon agar dapat menyampaikan penawaran atas pengadaan barang/jasa tersebut di atas dengan mencantumkan nama barang/jasa, volume/satuan, spesifikasi, dan harga. Demikian atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua TPK,

( ..... )

Keterangan:

Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

**Lembar 4.3 Contoh Surat Penawaran yang dibuat oleh Penyedia Barang/Jasa**

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

..... (tempat/tgl/bln/tahun)

Nomor : ..... Kepada  
 Lampiran : ..... Yth.  
 Ketua TPK Desa .....

Perihal : Penawaran Barang/jasa di  
 .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 Jabatan : Direktur/Pimpinan/atau sebutan dengan nama  
 lain atas nama  
 perusahaan  
 Alamat : .....

Berdasarkan Surat Ketua TPK Desa ..... Kecamatan .....  
 Kabupaten/Kota ..... Nomor ..... Tanggal ..... Tahun ..... Perihal  
 Undangan Pengadaan Barang/Jasa, maka dengan ini kami  
 menawarkan barang/jasa sebagai berikut:

No.	Nama Barang/Jasa/Ruang Lingkup Pekerjaan	Volume/ Satuan	Spesifikasi	Harga Satuan	Jumlah Harga	Keterangan
Jumlah					Rp .....	(terbilang)

Demikian atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,  
 Penyedia Barang/Jasa

.....

Keterangan : Jika uraian barang/jasa tidak dapat dimuat pada kolom di atas, maka dapat dilampirkan, termasuk dokumen atau data pendukung lainnya.

**Lembar 4.4. Contoh Surat Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi**

**TIM PENGELOLA KEGIATAN**  
**DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN/KOTA .....**  
**Alamat .....**

**BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI**

Pekerjaan : ..... ( uraian lingkup pekerjaan )  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Lampiran : .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., tahun ..... dimulai pada pukul ..... dengan mengambil tempat di ..... Yang bertanda tangan di bawah ini ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten/Kota ..... Tahun Anggaran ..... yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa ..... Nomor....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... telah melaksanakan negosiasi/klarifikasi terhadap penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas yang diajukan oleh ..... (contoh CV ...../ TOKO...../UD.....) yang dihadiri oleh anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan wakil dari penyedia barang/jasa.

Hasil Negosiasi/Klarifikasi sebagai berikut:

No.	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi	Harga penawaran (Rp)	Harga Negosiasi (Rp)	Keterangan
		Memenuhi/ tidak memenuhi persyaratan			Diterima/tidak diterima (berdasarkan pertimbangan spesifikasi dan harga)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Nama : ..... Tanda Tangan : .....

Setuju,  
 Penyedia Barang/Jasa

Nama : ..... Tanda Tangan : .....

Lembar 4.5. Contoh Surat Perjanjian Kerja Sama antara TPK dan  
Penyedia Barang/Jasa

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun ..... Yang bertanda tangan  
di bawah ini:

1. Nama :.....  
Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK)  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Alamat .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

2. Nama :.....  
Jabatan :..... (atas nama penyedia  
barang/jasa)  
Alamat .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan hasil Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi nomor ..... tanggal ..... tahun ..... atas pekerjaan .....,  
PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan setuju/sepakat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Lingkup Pekerjaan: ..... (menguraikan lingkup pekerjaan sesuai spesifikasi, lokasi, jumlah atau volume).
2. Nilai Pekerjaan Rp ..... (dengan huruf).
3. Hak dan Kewajiban Para Pihak:
  - a. PIHAK KESATU mempunyai hak untuk meneliti, menerima, menolak, atau memerintahkan PIHAK KEDUA untuk menyempurnakan atau mengganti barang/jasa yang diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila tidak sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA;
  - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban untuk membantu penyelesaian pembayaran atas pekerjaan yang telah diadakan oleh PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan kewajibannya atas pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK;
  - c. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, waktu, jumlah, atau volume pekerjaan pengadaan barang/jasa yang telah disepakati oleh KEDUA BELAH PIHAK serta membayar

pajak-pajak atau dalam bentuk lain sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;

- d. PIHAK KEDUA mempunyai hak untuk mendapat pembayaran apabila PIHAK KEDUA telah melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi, jumlah atau volume berdasarkan hasil negosiasi/klarifikasi antara KEDUA BELAH PIHAK.
4. Jangka waktu pelaksanaan selama ..... hari kalender mulai tanggal ..... tahun..... sampai dengan tanggal .....tahun .....
5. Ketentuan keadaan kahar (*force majeure*) :.....  
(menguraikan keadaan di luar dugaan, perkiraan dan kemampuan manusia yang mengakibatkan kerugian atau menghambat pelaksanaan pekerjaan seperti bencana alam, kerusakan, dan lain-lain untuk menjadi pertimbangan dalam penyelesaian pekerjaan dan penyelesaian hak dan kewajiban para pihak);
6. Sanksi: ..... (menguraikan bentuk sanksi yang diberikan kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak memenuhi ketentuan dalam pelaksanaan pekerjaan)

PIHAK KESATU  
Ketua TPK

( ..... )

PIHAK KEDUA  
(Penyedia Barang/Jasa)

( ..... )





**Lembar 5.3. Laporan Kekayaan Milik Desa**

Lampiran II Peraturan Desa  
 Nomor : .....  
 Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa  
 Sampai dengan 31 Desember ...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA  
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.....

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst. ....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Meterai		
c. dst. ....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan, dan Instalasi		
- dst. ....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET <b>(A + B)</b>		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II )		

.....  
 .....  
 Kepala Desa

(.....)

**Lembar 5.4. Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk Ke Desa**

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor : .....

Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa

**PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA**

Tanggal : .....

Desa : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Perincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp
Sub Total Jenis Kegiatan (3 )							Rp.
Sub Total (4)							Rp
Total (1 s/d 4)							Rp

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

(.....)

**Lembar 5.5. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa**  
**LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA**

SEMESTER . . . . . TAHUN ANGGARAN . . . . .

PEMERINTAH DESA . . . . .

KECAMATAN . . . . .

KABUPATEN/ KOTA . . . . .

Pagu Desa Rp .....

KODE REKENING			URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN DEBET (Rp)	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) (Rp)	SALDO (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			<b>PENDAPATAN</b>					
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>					
1	2	1	Dana Desa					
			- TAHAP PERTAMA					
			- TAHAP KEDUA					
			- TAHAP KETIGA					
2			<b>BELANJA BANTUAN KE DESA</b>					
2	1		<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>					
2	1	1	Kegiatan .....					
2	1	2	Kegiatan .....					
2	1	3	Kegiatan .....					
2	1	4	Kegiatan .....					
2	2		<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>					
2	2	1	Kegiatan .....					
2	2	2	Kegiatan .....					
2	3		<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>					
2	3	1	Kegiatan .....					
2	3	2	Kegiatan .....					
2	4		<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>					
2	4	1	Kegiatan .....					
2	4	2	Kegiatan .....					
<b>JUMLAH</b>								

Disetujui,  
Kepala Desa

.....  
.....

Bendahara

( ..... )

( ..... )

Lembar 5.6 Contoh Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa

SABUPATEN/KOTA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

No	NOMOR KODE	NOMOR DESA	NOMOR DESA	PERYALOKAN										TOTAL PERALOKAN	TOTAL PERALOKAN	SISA	LOKASI PERALOKAN
				TAKUP		TAKUP 1				TAKUP 2							
				NO	UANG	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI				
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
TOTAL																	

Keterangan kolom:

1. Desa yang di sertifikasi oleh Desa
2. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
3. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
4. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
5. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
6. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
7. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
8. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
9. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
10. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
11. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
12. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
13. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
14. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
15. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
16. Di sertifikasi oleh pemerintah desa

SABUPATEN/KOTA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

No	NOMOR KODE	NOMOR DESA	NOMOR DESA	PERYALOKAN										TOTAL PERALOKAN	TOTAL PERALOKAN	SISA	LOKASI PERALOKAN
				TAKUP		TAKUP 1				TAKUP 2							
				NO	UANG	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI	REKONSTRUKSI	REHABILITASI				
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
2	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
3	Jumlah Desa Sertifikasi	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
TOTAL																	

Keterangan kolom:

1. Desa yang di sertifikasi oleh Desa
2. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
3. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
4. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
5. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
6. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
7. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
8. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
9. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
10. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
11. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
12. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
13. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
14. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
15. Di sertifikasi oleh pemerintah desa
16. Di sertifikasi oleh pemerintah desa



# TAHAPAN PELAKS

Tahun Anggaran

Penyusunan RKP Desa

JANUARI

FEBRUARI

MARET

APRIL

Tahun Anggaran T+1

Pelaksanaan APB Desa

Laporan Realisasi APB Desa

Penyaluran Dana Desa Tahap I (60%)

Tahapan Persiapan

Keluaran:

- TPK
- Dokumen Administrasi
- Laporan Pengadaan Barang dan Jasa

Penanggung Jawab: Kepala Desa dan TPK

Laporan Pertanggungjawaban Tahunan Kepala Desa Tahun Sebelumnya

Keluaran: Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa semester berjalan

Penanggung Jawab: Kepala Desa

Laporan Realisasi APB Desa Semester II Tahun Sebelumnya

Keluaran: Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester sebelumnya

Penanggung Jawab: Kepala Desa



# KSANAAN

# PEMBAN

JUNI

JULI

AGUSTUS

MEI

Musyawarah Desa  
Penyusunan RKP  
Desa

Keluaran:  
- Kesepakatan Hasil  
Pencermatan Ulang  
Dokumen RPJM Desa  
(ditetapkan dalam  
Berita Acara)  
- Terbentuknya Tim  
Verifikasi sesuai  
dengan Jenis  
Kegiatan dan  
Keahlian

Penanggung Jawab:  
BPD

Pembentukan Tim  
Penyusun RKP Desa

Keluaran:  
- SK Tim Penyusun  
Rencana Kerja  
Pemerintah (RKP)  
Desa (Jumlah tim 7  
-11 orang)

Tahapan Pelaksanaan  
Keluaran:  
- Empat Bidang  
Prioritas Kegiatan  
Sesuai Permendesa  
PDTT 21/2015  
- Laporan Hasil  
Pelaksanaan

Penanggung Jawab:  
Tim Pengelola  
Kegiatan (TPK)

Laporan Realisasi APB  
Desa Semester I  
Tahun Berjalan

Keluaran:  
Laporan  
Pertanggungjawaban  
(LPJ) sebelumnya

Penanggung Jawab:  
Kepala Desa

Penyaluran Dana Desa  
Tahap II (40%)

Penyusunan RKP Desa  
oleh Tim

Keluaran:  
- Hasil Pencermatan  
Pagu Indikatif Desa  
dan Penyelarasan  
Program/Kegiatan  
Masuk Desa  
- Pencermatan Ulang  
Dokumen RPJM Desa  
- Rancangan RKP Desa  
Dilampiri Rancangan  
Anggaran Biaya (RAB)  
- Rancangan Daftar  
Usulan RKP Desa  
- Daftar Usulan  
Pelaksana Kegiatan  
- Berita Acara Hasil  
Penyusunan  
Rancangan RKP Desa

Penanggung Jawab:  
Tim Penyusun RKP Desa



# NGUNAN DESA

## SEPTEMBER

## OKTOBER

## NOVEMBER

## DESEMBER

<ul style="list-style-type: none"> <li>Musyawarah Desa Penetapan RKP Desa</li> <li>Keluaran: Berita Acara Penetapan RKP Desa</li> <li>Penanggung Jawab Badan Permasyarakatan Desa (BPD)</li> <li>Rapat BPD Membahas Rancangan Perdes RKP Desa</li> <li>Keluaran: Nota Kesepakatan dan SK Peretujuan BPD</li> <li>Penanggung Jawab Badan Permasyarakatan Desa (BPD)</li> <li>Evaluasi Rancangan Perdes RKP Desa kepada Bupati melalui Camat</li> <li>Keluaran: Hasil Evaluasi Rancangan Perdes RKP Desa dari Camat paling Lambat 3 Hari sejak Disepakati</li> <li>Penanggung Jawab Pemerintah Desa</li> <li>Penetapan dan Pengundangan Perdes RKP Desa</li> <li>Keluaran:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Penetapan Peraturan Desa RKP Desa;</li> <li>- Pengundangan Perdes RKP Desa</li> </ul> </li> <li>Penanggung Jawab Kades dan Sekdes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musyawarah Desa RAPB Desa</li> <li>Keluaran: Berita Acara Kesepakatan Musyawarah terhadap Rancangan Perdes APB Desa</li> <li>Penanggung Jawab: BPD</li> <li>Rapat BPD Membahas Rancangan Perdes APB Desa</li> <li>Keluaran: Nota Kesepakatan dan SK Peretujuan BPD</li> <li>Penanggung Jawab: BPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi Rancangan Perdes APB Desa kepada Bupati Melalui Camat</li> <li>Keluaran: Hasil Evaluasi Rancangan Perdes APB Desa</li> <li>Penanggung Jawab: Pemerintah Desa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan dan Pengundangan Perdes APB Desa</li> <li>Keluaran:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Penetapan Peraturan Desa APB Desa</li> <li>- Pengundangan Perdes APB Desa</li> </ul> </li> <li>Penanggung Jawab: Kades dan Sekdes</li> </ul>
--	---	---	--











Kementerian Koordinator Bidang  
Pembangunan Manusia dan  
Kebudayaan



Kementerian Keuangan  
Republik Indonesia



Kementerian PPN/  
Bappenas



Kementerian Dalam Negeri  
Republik Indonesia



Kementerian Desa, Pembangunan  
Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi  
Republik Indonesia



Badan Pengawasan Keuangan  
dan Pembangunan

Didukung oleh :

PSF/Bank Dunia

dan

KOMPAK (Fasilitas yang didukung oleh Pemerintah Australia)