

PERENCANAAN PEMBANGUNAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

"Membangun Desa & Desa Membangun"

PERENCANAAN PEMBANGUNAN & PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

“Membangun Desa & Desa Membangun”

TIM PENYUSUN

Triono Hadi

Usman

Tarmizi

Penyunting

Made Ali

Pengarah

Muslim Rasyid

Woro Supartinah

Disusun Atas Kerjasama FITRA Riau – JIKALAHARI Dengan Dukungan Samdhana Institut Sebagai Pedoman Bagi Pemerintah dan Masyarakat Desa Dalam Perencanaan Pembangunan dan Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Rangka **Mewudjukan** Tata Pemerintahan Desa Yang Baik.

PENGANTAR PENYUSUN

Modul ini salah satu bentuk penguatan kapasitas masyarakat dan pemerintahan desa guna mewujudkan tata pemerintahan desa yang baik. Salah satu agenda desa mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan membangun sistem perencanaan yang berpihak pada masyarakat miskin yang dilakukan secara partisipatif.

Besarnya potensi pendapatan yang akan diterima dan dikelola pemerintah desa, perlu dilakukan pengawasan serta diberikan penguatan kapasitas **ditingkat** desa. Guna memastikan keuangan yang diterima desa benar-benar dikelola dengan baik, taat aturan, efisien, terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.

Problem besarnya, singkatnya waktu **antarpengesahan** UU desa dengan pelaksanaannya, menimbulkan kekhawatiran apakah desa mampu mengelola pembangunan desa dengan sistem baru ini. Apakah pemerintah desa benar-benar menyusun rencana pembangunan dan pengelolaan keuangan secara baik.

Berkaitan dengan kerangka pikir diatas “ panduan“ ini kami susun sebagai salah satu bentuk kepedulian kami dalam mendorong terwujudnya tata pemerintahan desa yang baik guna mewujudkan masyarakat desa yang sejahtera dan mandiri.


Namun, modul ini belumlah menjadi modul yang sempurna sehingga dalam penggunaan modul ini masih harus disesuaikan dengan kondisi masyarakat dan peraturan-peraturan daerah yang ada.

TIM Penyusun

PENGANTAR JIKALAHARI

Terbitnya UU Desa No 6 Tahun 2014 menandai **erabaru** proses dan arah pembangunan di tingkat tapak sekaligus menghadirkan tantangan dalam mewujudkan **tatapemerintahan** desa yang lebih baik dan berkeadilan. Selain pengakuan eksistensi Desa Adat disamping desa bercorak dinas/nasional, UU ini juga memandatkan adanya pengalokasian sejumlah dana tertentu yang dikelola secara mandiri oleh desa. Dengan begitu, kemiskinan yang selama ini terpusat dan tersebar di wilayah pedesaan di upayakan dapat dikurangi melalui perencanaan dan pengelolaan keuangan secara mandiri.

Selain membawa peluang dan harapan baru, tentu saja peluang penyimpangan tetap terbuka jika tidak dibarengi dengan pengawasan, penguatan kapasitas sumberdaya manusia, dan partisipasi masyarakat sendiri.

Panduan ini hadir memberikan gambaran menyeluruh aspek-aspek UU Desa tersebut  tidak hanya dari segi pengelolaan keuangan namun termasuk sisi perencanaan pembangunan desa. Di tengah minimnya upaya sosialisasi UU Desa dan bagaimana penerapannya di tingkat desa, panduan ini menyediakan jawaban untuk pertanyaan yang mungkin muncul akibat interpretasi dan pemahaman yang berbeda. Upaya produksi panduan ini sekaligus memperpendek alur informasi dan memastikan informasi sampai **kemasyarakat** langsung **kedesa**.

Terimakasih dan selamat kami sampaikan kepada Tim Penyusun. Semoga panduan ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak, terutama masyarakat yang menjadi pelaksana utama sekaligus penerima dampak kebijakan baru ini. Harapan akhir agar semua tujuan baik dari penerapan UU Desa tersebut tercapai.

Woro Supartinah

Koordinator Jikalahari

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	
KATA PENGANTAR.....	
PENDAHULUAN	
Bagian I. Memahami Peran Desa Dalam Pembangunan Pasca UU Desa	
A. Pengertian Desa	
B. Perkembangan Desa	
C. Desa Setelah Lahirnya UU Desa	
Sesi II. Perencanaan Pembangunan Desa Berkelanjutan	
A. Prinsip – Prinsip Perencanaan Pembangunan Desa	
B. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa	
C. Rencana Kerja Pemerintah Desa	
D. Lampiran – Lampiran	
Sesi III. Pengelolaan Keuangan Desa	
A. Prinsip – Prinsip Pengelolaan Keuangan Desa	
B. Sumber – Sumber Pendapatan Desa	
C. Belanja Desa	
D. Menusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	
Bagian IV. Rencana Aksi Strategis	

PENDAHULUAN

Pengesahan Rancangan Undang-Undang Desa pada 23 Januari 2014 oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR-RI), lantas **diundangkan** secara resmi oleh Pemerintah RI menjadi UU Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada Januari 2014, menunjukkan era baru pembangunan desa telah dimulai. Terdapat tiga argumentasi dan urgensi dibalik lahirnya UU Desa sebagai pembeda antara era pembangunan desa yang selama ini berlaku.

Pertama Secara Filosofis; Desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan berdasarkan UUD 1945. *Kedua* Secara Sosiologis; Pelaksanaan pengaturan Desa yang selama ini berlaku tidak sesuai dengan perkembangan zaman, dan *Ketiga*, Secara Yuridis; Rumusan Pasal 18B ayat (2) UUD 1945 menjelaskan bahwa Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, yang diatur dalam undang-undang 1945 dan Pasal 18 ayat (7).

Elemen krusial dari aturan baru tersebut berkaitan erat dengan asas, kedudukan dan anggaran. Dalam pengaturan UU 32 tahun 2004, desa menjadi bagian dari desentralisasi dan berkedudukan berada di dalam **system** pemerintahan daerah kabupaten/ kota. Sekarang asas yang digunakan untuk desa adalah rekognisi (pengakuan) dan subsidiaritas (hak asal usul) dengan kedudukan hanya berada di dalam “wilayah” kabupaten/ kota. Desa berhak mengelola anggaran langsung dari APBN sebesar 10 persen dari dan di luar belanja transfer daerah secara bertahap. Selain dana yang bersumber dari APBN, desa juga tetap akan mendapatkan Alokasi Dana Desa (ADD) yaitu 10 persen dari dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten/ kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).

Luasnya ruang bagi desa yang diatur dalam UU nomor 6 tahun 2014, dalam melaksanakan pembangunan dan potensi besarnya anggaran yang akan dikelola oleh pemerintah Desa, menimbulkan pertanyaan baru, apakah kelembagaan desa secara mayoritas di daerah mampu mengelola keuangan tersebut?

Sebagai konsekuensi dari besarnya kewenangan desa dan potensi besarnya anggaran yang akan diterima kelembagaan desa harus memiliki kapasitas, mulai dari merencanakan pembangunan dan melaksanakan pembangunan melalui keuangan yang diterima desa.

Berbagai aturan muncul sebagai turunan dari Undang-Undang Desa, mulai dari Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden hingga aturan yang dikeluarkan oleh **Kementerian** Lembaga (K/L) yang berkaitan. Belum lagi aturan yang harus dikeluarkan

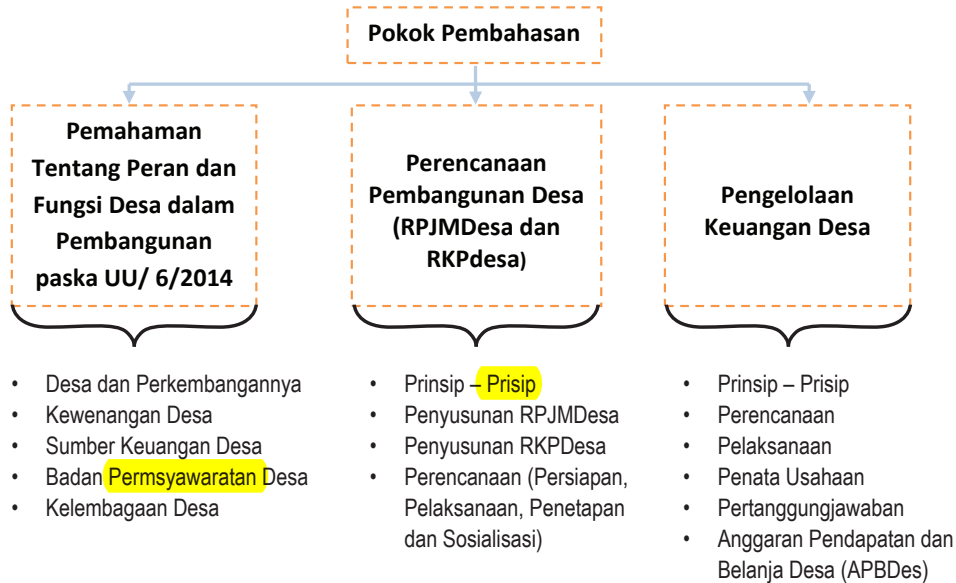
oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Banyaknya aturan yang muncul tentu tidak mudah dipahami secara cepat bagi pemerintah dan masyarakat desa sebagai pelaksana. Mengingat singkatnya waktu dari pengesahan dan pemberlakuan sistem baru ini, tidak mudah bagi pihak – pihak yang berkaitan khususnya desa dan pemerintah daerah untuk memahami sistem baru yang diatur dalam aturan – aturan tersebut.

Oleh karena Panduan ini hadir sebagai bentuk partisipasi Civil Society Organisasi (CSO) untuk ikut serta melakukan penguatan kapasitas pemerintah desa dalam menjalankan roda pembangunan desa dan pengelolaan keuangan.

Panduan ini menjembatani bagi pemerintah dan masyarakat Desa untuk memahami arti penting perencanaan pembangunan skala desa dan bagaimana mengelola keuangan desa dengan baik untuk mewujudkan tata kelola pemerintah desa yang baik di masa mendatang. Secara substansi, panduan ini disusun dengan sangat sederhana, yang berkaitan dengan prinsip dan pokok – pokok dalam perencanaan pembangunan desa serta prinsip dan mekanisme pengelolaan keuangan desa. Dikemas dengan bahasa yang sederhana, ringkas sehingga mudah untuk dipahami bagi aparat pemerintah dan masyarakat desa.

Pokok-Pokok Pembahasan

Adapun pokok – pokok yang akan disajikan dalam panduan ini:



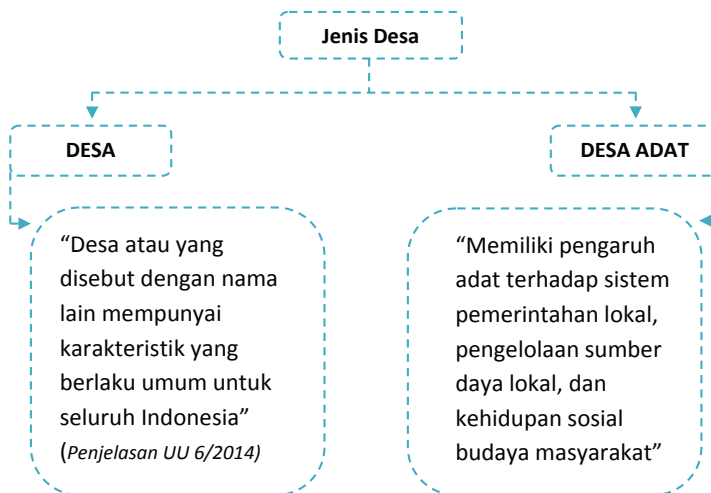
Bagian I.

MEMAHAMI PERAN DESA DALAM PEMBANGUNAN PASKA UU DESA

A. Pengertian Desa

Dalam UU Nomor 6 tahun 2014 pasal (1), Definisi Desa adalah Desa atau desa adat 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.

Jika pengaturan mengenai desa sebelumnya (sebelum lahirnya UU Desa), bahwa desa adat tidak diakui, desa yang diakui adalah desa yang menjalankan administrasi



pemerintahan yang umum untuk seluruh Indonesia. UU Desa memberikan ruang kepada masyarakat memilih untuk mengembalikan desa menjadi desa adat ketika memenuhi syarat untuk disebut sebagai desa adat. Dalam penjelasan UU 6/2014 bahwa pada prinsipnya desa adat merupakan warisan organisasi pemerintahan masyarakat lokal yang dipelihara secara turun-temurun yang tetap diakui oleh pemimpin dan masyarakat Desa Adat. Desa Adat memiliki hak asal usul **yang lebih dominan** daripada hak asal usul Desa sejak Desa Adat itu lahir sebagai komunitas asli yang ada di tengah masyarakat.

B. Perkembangan Desa

Status dan kedudukan desa selalu berubah – ubah dari masa kemasa, mengikuti

pembaharuan aturan – aturan yang diberlakukan pada masa tersebut. Desa pernah **bekedudukan** sebagai wilayah otonom terbawah, kemudian status otonomi desa dihapuskan dan dikembalikan menjadi subordinasi dari kabupaten/kota. Dengan demikian menunjukkan status dan kedudukan desa tidak mendapat kepastian hukum. Berakibat pada ketidakpastian kewenangan yang dimiliki desa dalam melaksanakan pembangunan desa.

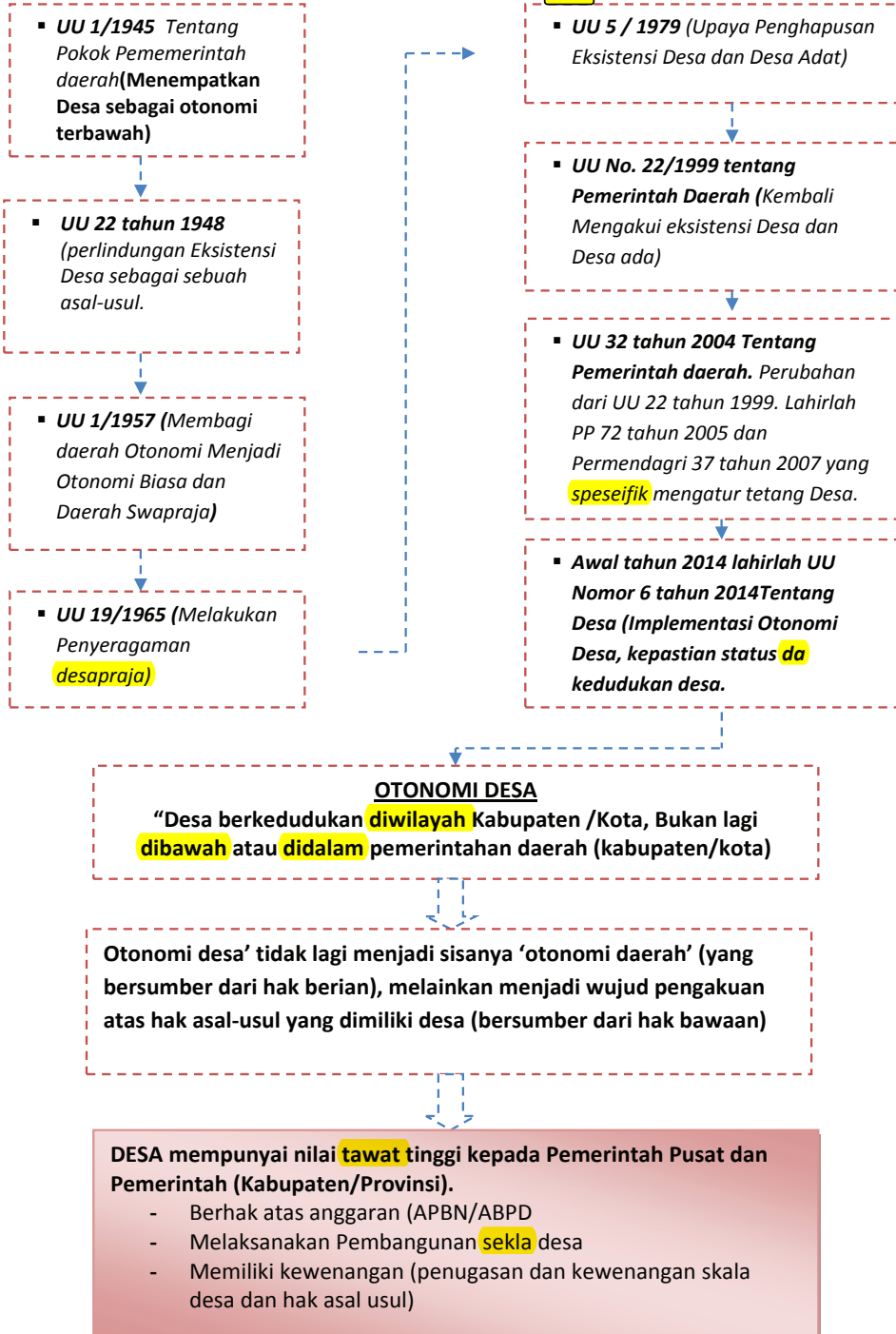
Berikut adalah perkembangan desa dari masa orde baru hingga lahirnya UU Desa Nomor 6 tahun 2014.

Sejak awal kemerdekaan desa telah diatur dalam UU nomor 1 tahun 1945, desa dikenal dengan istilah desa praja. “Dalam UU tersebut desa praja didefinisikan Desa praja adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang tertentu batas-batas daerahnya, berhak mengurus rumah tangganya sendiri, memilih penguasanya dan mempunyai harta benda sendiri” (pasal 1). Setelah itu muncul UU nomor 22 tahun 1948, secara umum menempatkan desa sebagai desa asal usul, kemudian lahir UU nomor 1 tahun 1957 dan kemudian lahir UU Nomor 19 tahun 1965 yang menyeragamkan nama desa kembali menjadi desa praja seluruh Indonesia.

Paska orde lama menjadi orde baru upaya penghapusan eksistensi desa dengan lahirnya UU Nomor 5 tahun 1979. Namun desa di seluruh Indonesia **di seragamkan** seperti struktur desa di tanah jawa. Akibat penyeragaman, lambat laun eksistensi masyarakat hukum adat yang berada **diluar** jawa yang sudah eksis jauh sebelum republik ini berdiri mengalami reduksi yang luar biasa.

Ketika reformasi bergulir menemukan momentum melakukan perubahan tahun 1998, orde baru jatuh digantikan orde reformasi. Eksistensi desa dan kesatuan masyarakat hukum adat kembali mendapatkan pengakuan, tapi direduksi menjadi bagian dari wilayah atau daerah kabupaten/kota yang pengaturannya disatukan dalam UU No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah, yang kemudian diganti dengan UU No. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah.

Gambaran Perkembangan Desa Aturannya

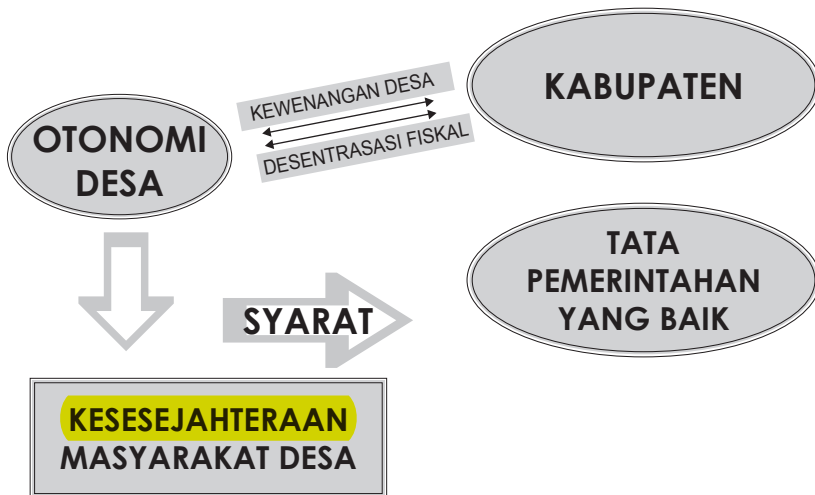


C. Peran Strategis Desa Setelah UU Desa

UU Desa memberi peluang menjadikan desa mewujudkan **kesejahteraan** masyarakat di level desa. Berawal dari mempertegas kedudukan desa, yang tidak lagi menjadi sub-ordinasi pemerintah daerah (kabupaten/kota), melainkan otonomi desa langsung dan bukan berada **dibawah** pemerintah kabupaten /kota. Sebelumnya, desa menjadi sub-ordinasi dari pemerintah kabupaten yang hanya menjalankan kewenangan atas penugasan/pendelegasian dari pemerintah kabupaten. Saat ini desa memiliki peran strategis untuk mendorong kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di level desa.

UU Desa memberikan kepastian terhadap anggaran yang digunakan untuk membiayai program pembangunan desa berdasarkan kewenangan hak asal usul dan kewenangan desa berskala desa melalui Dana Desa yang berasal dari APBN. Kemudian pendelegasian kewenangan berupa pelayanan administrasi desa diberikan jaminan biaya melalui skema Alokasi Dana Desa (ADD). Desa juga diberikan kepastian terhadap bagi hasil pajak dan retribusi daerah untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

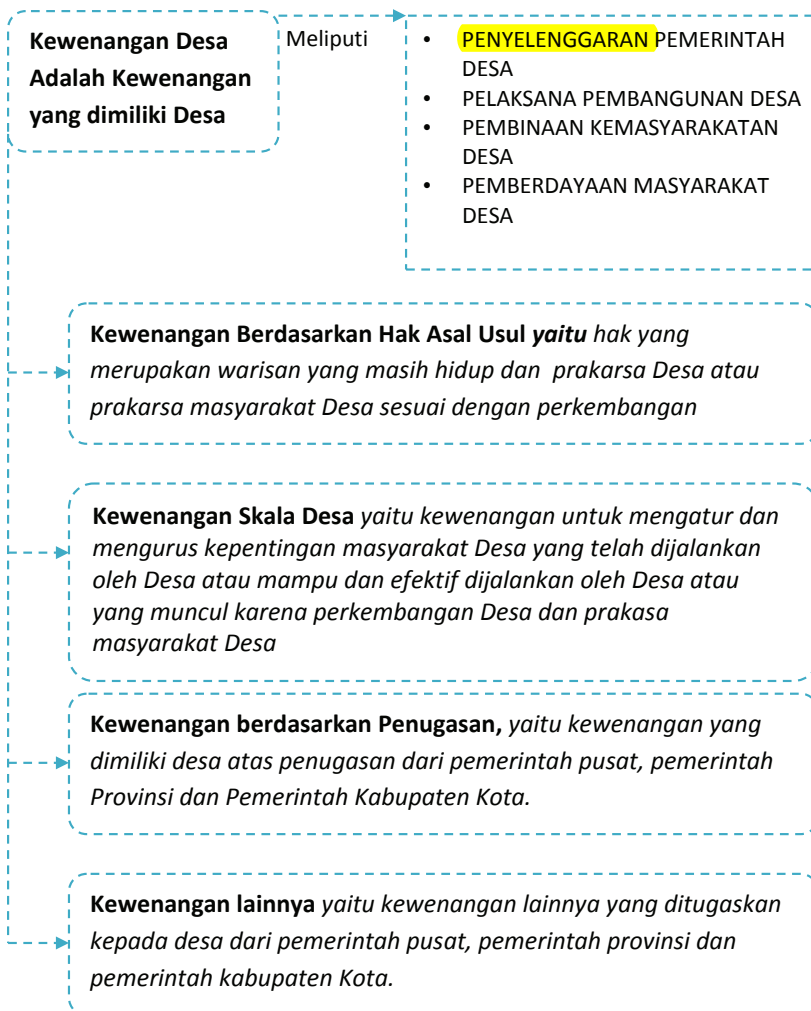
Dengan berbagai kewenangan dan alokasi anggaran yang cukup besar, desa memiliki kesempatan merajut kesejahteraan. Tentu ada persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi mewujudkan itu, desa harus mulai merancang strategi pembangunan yang benar-benar sesuai dengan masalah yang **di hadapi**, **memanfaatkan** potensi atau asset yang dimiliki untuk **di kelola** secara efektif untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat desa.



Kewenangan Desa

Pemerintah dan masyarakat desa perlu memahami kewenangan yang dimiliki desa yang dilaksanakan oleh pemerintah desa. Kewenangan desa diatur dalam **pasal 18-22 UU Nomor 6 tahun 2014**, selanjutnya diatur dalam **BAB III pasal 33 – 39 PP 43 tahun 2014**. Sedangkan pedoman kewenangan desa diatur **dala** Peraturan **Mentri** Desa dan Transmigrasi (**Permendes Nomor 1 tahun 2015**). Apa saja kewenangan yang dimiliki desa saat ini? Bagian ini akan mengulas tentang kewenangan desa yang dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Pasal 18-19 UU Desa



PENJABARAN KEWENANGAN DESA BERDASARKAN PERATURAN PERUNDANGAN

KEWENANGAN BERDASARKAN HAK ASAL USUL

Hak Asal Usul Desa

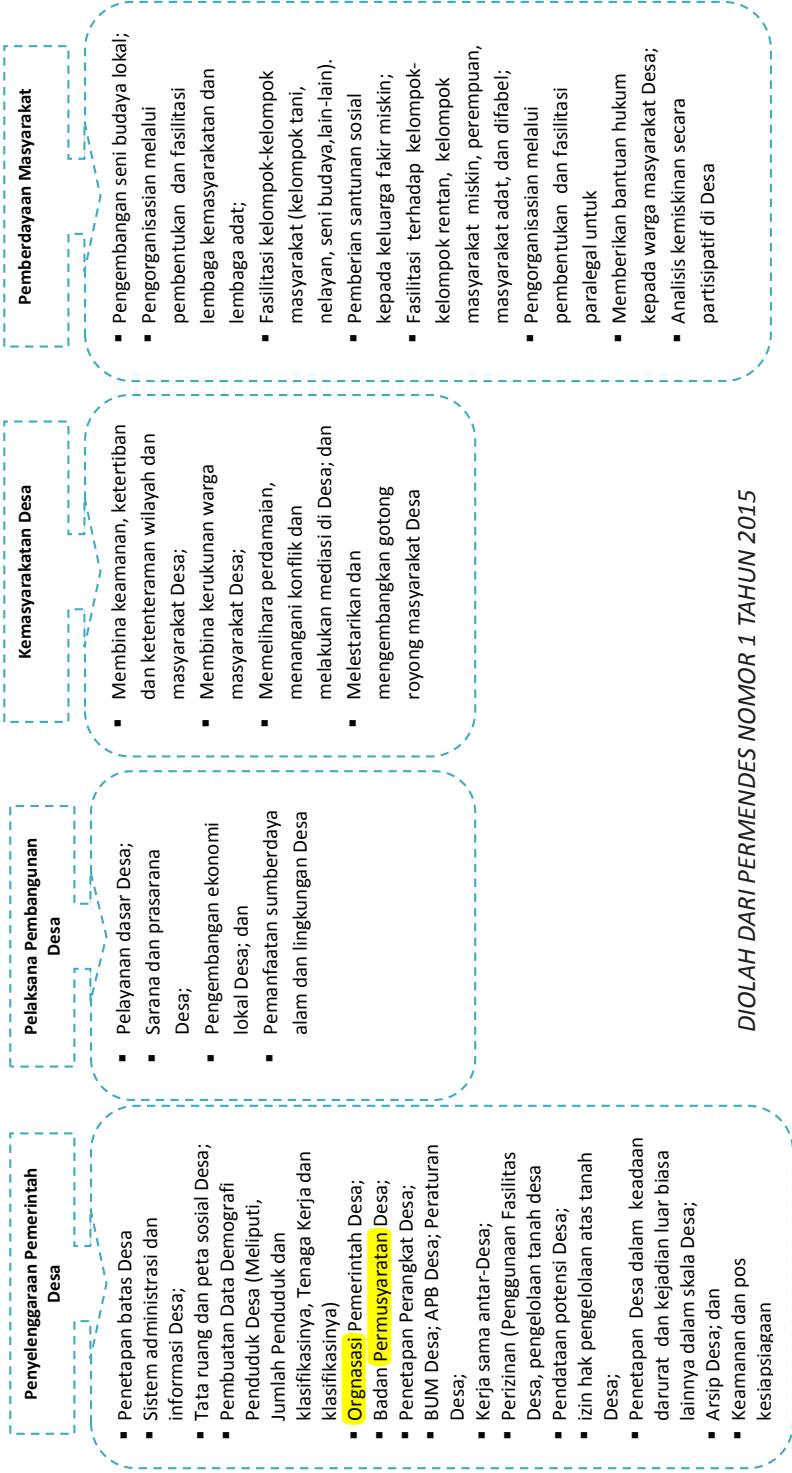
- Sistem organisasi perangkat Desa;
- Sistem organisasi masyarakat adat;
- Pembinaan kelembagaan masyarakat;
- Pembinaan lembaga dan hukum adat;
- Pengelolaan tanah kas Desa;
- Pengelolaan tanah Desa atau tanah hak milik Desa yang menggunakan sebutan setempat;
- Pengelolaan tanah bengkok;
- Pengelolaan tanah pecatu;
- Pengelolaan tanah titisara;
- Pengembangan peran masyarakat Desa

Hak Asal Usul Desa Adat

- Penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat;
- Pranata hukum adat;
- Pemilihan hak tradisional;
- Pengelolaan tanah kas Desa adat;
- Pengelolaan tanah ulayat;
- Kesepakatan dalam kehidupan masyarakat Desa adat;
- Pengisian jabatan kepala Desa adat dan perangkat Desa adat; dan
- Masa jabatan kepala Desa adat

PERMENDES
No 1 Tahun 2015

PENJABARAN KEWENANGAN LOKAL SKALA DESA



DIOLAH DARI PERMENDES NOMOR 1 TAHUN 2015

PERAN STRATEGIS DESA DALAM PEMBANGUNAN BERDASARKAN KEWENANGAN PEMBANGUNAN DESA

BIDANG PELAYANAN DASAR DESA

- Pos kesehatan Desa dan Polindes;
- Tenaga kesehatan Desa;
- Pengelolaan POSYANDU, meliputi (Layanan gizi balita, Pemeriksaan ibu hamil, Makanan tambahan, Penyuluhan kesehatan, Penimbangan bayi, Gerakan sehat untuk lanjut usia.
- Kesehatan tradisional;
- Narkotika dan zat adiktif
- Pengelolaan PAUD
- Sanggar belajar, sanggar seni budaya, dan perpustakaan Desa
- Fasilitasi dan motivasi terhadap kelompok-kelompok belajar di Desa

BIDANG SARANA DAN PRASARANA DESA

- kantor dan balai Desa;
- Jalan Desa;
- Jalan usaha tani;
- Embung Desa;
- Pembangunan energi baru dan terbarukan;
- Rumah ibadah
- Pemukiman Desa dan petilasan;
- Sanitasi lingkungan;
- Air bersih berskala Desa;
- Irigasi tersier;
- Lapangan Desa;
- Taman Desa;
- Saluran untuk budidaya perikanan
- Sarana produksi di Desa

PENGEMBANGAN EKONOMI LOKAL DESA

- Pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
- Pelelangan ikan milik Desa;
- Usaha mikro berbasis Desa;
- Keuangan mikro berbasis Desa;
- Keramba
- Komoditas unggulan Desa.
- Penanggulangan hama Penetapan jenis pupuk dan pakan
- Pengembangan benih lokal;
- Pengembangan temak secara kolektif;
- BUM Desa;
- Tambatan perahu;
- Padang gembala;
- Wisata Desa (diluar kabupaten)
- Balai benih ikan;
- Pengembangan teknologi tepat guna
- Pengembangan sistem usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal.

PEMANFATAN SDA DAN LINGKUNGAN DESA

- Bidang ini berkaitan dengan pemanfaatan potensi sumber daya alam desa yang dimiliki yang ditetapkan menjadi kewenangan desa untuk mengelola. Seperti hutan desa, tanah kas desa, dan lain-lain

Kewenangan – kewenangan tersebut telah ditetapkan menjadi kewenangan desa dalam Undang-Undang, desa memiliki peran strategis dalam upaya meningkatkan pembangunan desa. Tapi, tak semua kewenangan tersebut dapat dijalankan desa dan dibiayai melalui anggaran desa (APBDesa) jika tidak ditetapkan dan diatur oleh desa dan pemerintah desa. Adapun tata caranya sebagai berikut :

- Inventarisir Kewenangan.

Pemerintah daerah (kabupaten/kota) bekerjasama dengan pemerintah dan masyarakat menginventarisir kegiatan–kegiatan yang dilakukan sekala desa yang telah dilakukan oleh pemerintah desa atau yang berpotensi dapat dilaksanakan oleh desa.

- Pengkajian dan Pembahasan

Pemerintah daerah (Kabupaten/kota) **Melakukan** pengkajian atas kewenangan lokal berskala desa, dan membuat rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal sekala desa. Kajian daftar kewenangan desa tersebut **di bahas** bersama masyarakat desa (partisipatif)

- Bupati/Walikota menerbitkan peraturan bupati/walikota tentang kewenangan desa **berdasakarn** asal usul dan lokal skala desa, yang berpedoman pada hasil kajian.
- Kepala desa, BPD bersama masyarakat melakukan musyawarah bersama untuk memilih kewenangan desa yang ditetapkan pemerintah daerah disesuaikan dengan kebutuhan desa.
- Kepala desa dan BPD menerbitkan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa.

Kelembagaan Desa

Sebagai penunjang pelaksanaan pembangunan desa, dibentuk kelembagaan desa. Kelembagaan desa terdiri atas, Pemerintah Desa, Badan Pemusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Adat.

Bertugas :

- Menyetujui Kebijakan
- Mengawasi pemerintah Desa
- Menampung Aspirasi Warga



Bertugas Membantu Pemerintah Desa dan Mitra pemberdayaan masyarakat Desa

Bertugas sebagai Mitra Lembaga Masyarakat dan Pelaksana Pemberdayaan masyarakat

Kembagaan Desa (Pemerintah Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa)

Anggaran Desa

12

Selain pemberian kewenangan (**sekala** desa dan asal usul), otonomi desa juga dilengkapi dengan biaya (desentralisasi keuangan). Desa berhak mengelola keuangan yang berasal dari berbagai sumber dan ditetapkan dalam APBDes. Era baru anggaran desa ditunjukkan dengan pembiayaan (dana desa) yang langsung berasal dari APBN. Pembahasan anggaran desa secara lebih lanjut akan **dibahas** dalam bagian berikutnya.



Bagian II.

PEMBANGUNAN DESA PARTISIPATIF

Pembangunan Desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Dengan demikian dalam membangun desa, UU Desa ini menggunakan dua pendekatan, yaitu “Desa membangun” dan “membangun Desa” yang diintegrasikan dalam perencanaan Pembangunan Desa.



Perencanaan Pembangunan 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 guna mencapai tujuan pembangunan desa.

Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotong-royongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

Prinsip Umum Pembangunan Desa :

- Parsipatif (Keikutsertaan masyarakat)
- Transparan (Terbuka diketahui oleh semua elemen masyarakat desa)
- Tepat Waktu (Semua kegiatan pembangunan harus dilaksanakan dengan waktu satu tahun atau lebih sesuai dengan aturan perundangan)
- Berkelanjutan (pembangunan diarahkan pada permabangunan berkelanjutan).
- Pemerataan (distribusi pembangunan harus dilakukan secara adil dan merata).

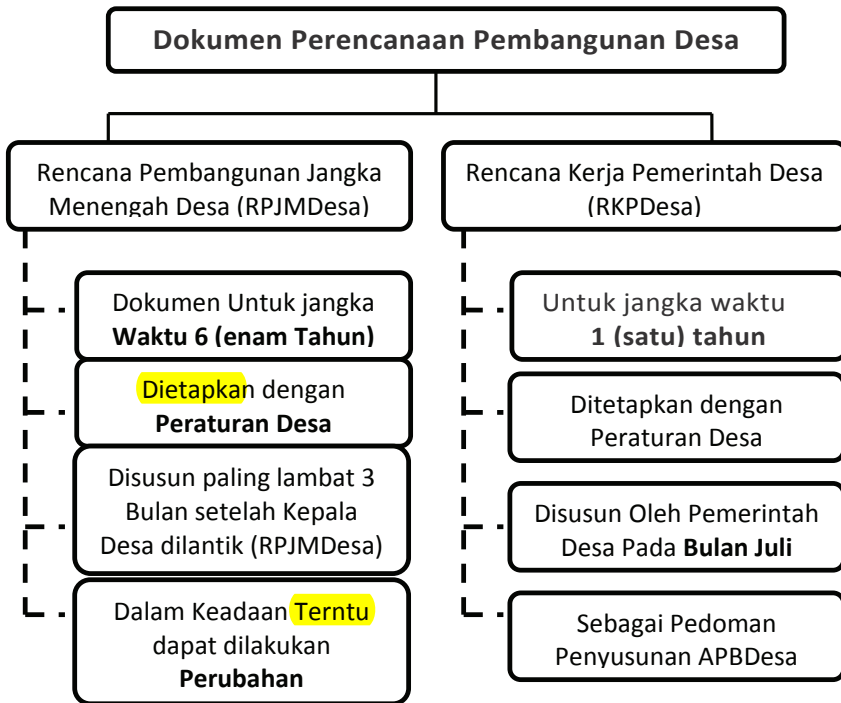
PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA PARTISIPATIF

Menjadi syarat desa untuk mendapatkan pendanaan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah. Tanpa Perencanaan pembangunan (dokumen perencanaan pembangunan) desa tidak akan dapat mengelola keuangan desa dan melaksanakan pembangunan. (pasal 78 UU Desa).

Syarat Pembangunan Desa :

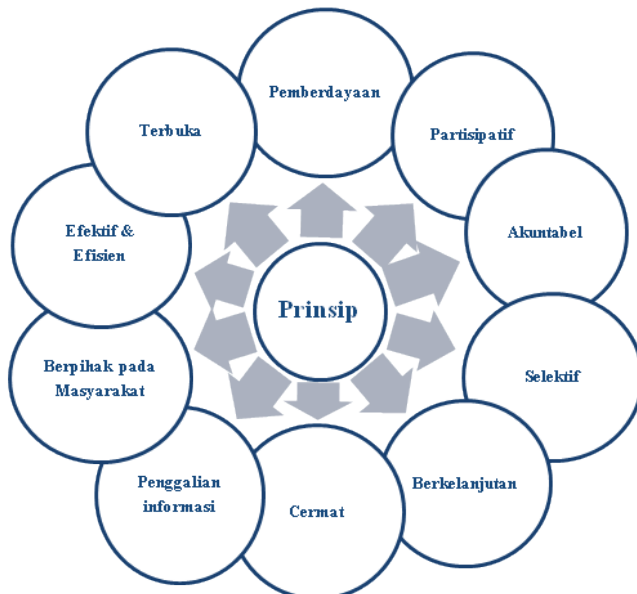
- Memiliki Dokumen Perencanaan Pembangunan
- Memiliki Dokumen Anggaran pendapatan dan Belanja Desa

Dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa pasal 79 ayat (1) dan ayat (2) disebutkan bahwa Pemerintah Desa diwajibkan menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota. Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berjangka meliputi:



Diolah dari Pasal 78 UU Desa, Pemendagri 114/2014

Prinsip – Prinsip Perencanaan Pembangunan Des



- **Partisipatif** Perencanaan Pembangunan Desa dilaksanakan secara partisipatif, artinya melibatkan partisipasi masyarakat dalam bentuk musyawarah Desa dalam proses penyusunannya.

Pasal 80

“Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa”

- **Berpedoman Pada Perencanaan Pembangunan Kabupaten/Kota**

Pemerintah Desa, diberikan kewenangan untuk membuat perencanaan pembangunan Desa mengacu kepada Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan Kota. Artinya secara garis besar perencanaan pembangunan pedesaan adalah turunan dari perencanaan pembangunan yang ada di Kabupaten/Kota masing-masing.

Pasal 79

“Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota”.

- **Berpihak Kepada Masyarakat.** Berpihak pada masyarakat: seluruh proses pembangunan di pedesaan secara serius memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi masyarakat khususnya masyarakat miskin.
- **Terbuka:** setiap proses tahapan perencanaan pembangunan dapat dilihat dan diketahui secara langsung oleh seluruh masyarakat desa;
- **Akuntabel:** setiap proses dan tahapan-tahapan kegiatan pembangunan dapat dipertanggungjawabkan dengan benar, baik pada pemerintah di desa maupun pada masyarakat;
- **Selektif:** semua masalah terseleksi dengan baik untuk mencapai hasil yang optimal;
- **Efisiensi dan efektif:** pelaksanaan perencanaan kegiatan sesuai dengan potensi sumberdaya alam dan sumberdaya manusia yang tersedia;
- **Keberlanjutan:** setiap proses dan tahapan kegiatan perencanaan harus berjalan secara berkelanjutan;
- **Cermat:** data yang diperoleh cukup obyektif, teliti, dapat dipercaya, dan menampung aspirasi masyarakat;
- **Proses berulang:** pengkajian terhadap suatu masalah/hal dilakukan secara berulang sehingga mendapatkan hasil yang terbaik;
- **Penggalian informasi:** didalam menemukan masalah dilakukan penggalian informasi melalui alat kajian keadaan desa dengan sumber informasi utama dari peserta musyawarah perencanaan

RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJMDESA)

APA ITU RPJM-DESA?



“RPJMDes adalah dokumen perencanaan untuk periode enam tahun dan merupakan penjabaran dari visi dan misi kepala desa (**ataudesa**) yang memuat arah kebijakan pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum, program dan kegiatan”

MANFAAT RPJM-DESA?

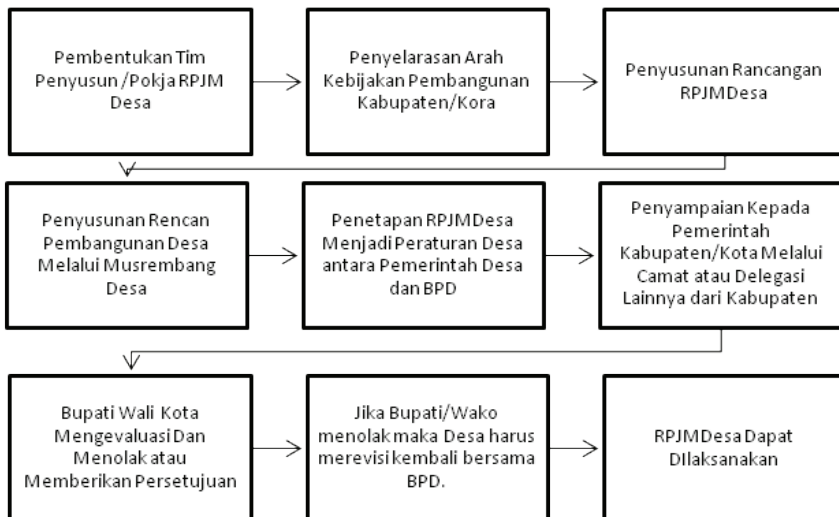
- Untuk mengantisipasi perubahan dalam lingkungan yang semakin rumit dan kompleks.
- Sebagai panduan dalam mencapai **keberhasilanpembangunan**.
- Untuk mendorong pemangku kepentingan (**stakeholderss desa**) agar memiliki wawasan ke depan.
- Mendorong tercapainya pelayanan prima kepada masyarakat.
- Mendorong peningkatan komunikasi diantara perangkat desa sendiri, Pemerintah Desa dengan lembaga lain dan masyarakat.
- Membantu Pemerintah Desa dan masyarakat dalam mengelola dinamika perubahan lingkungan dan kehidupan masyarakat di berbagai bidang.
- Membantu Pemerintah Desa dan Masyarakat untuk merumuskan dan memecahkan masalah penting yang harus dihadapi.
- Memudahkan Pemerintah Desa dan masyarakat dalam mengatasi dan meminimalkan kelemahan dan kendala yang serius serta membangun kekuatan dan memanfaatkan peluang.
- Membantu Pemerintah Desa dan masyarakat lebih efektif dalam menghadapi keadaan yang semakin kompetitif (persaingan ketat)

MAKSUD DAN TUJUAN ?

- Berdasarkan pasal 116 PP No 43 Th 2014 tentang Pelaksanaan UU Desa adalah sebagai berikut :
- Mewujudkan perencanaan pembangunan **desasesuai** dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat;
- Menciptakan rasa memiliki dan **tanggungjawab** masyarakat terhadap program pembangunan di desa;
- Memelihara dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan di desa;
- Menumbuhkembangkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan di desa.



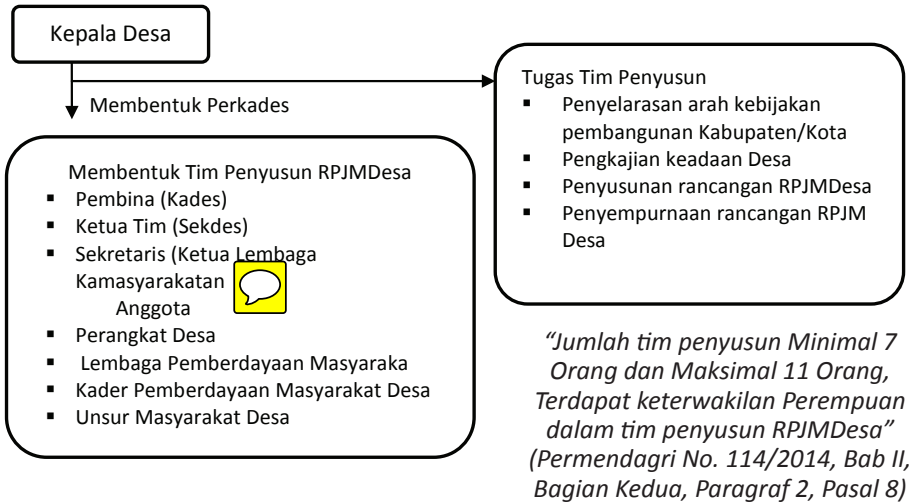
Alur Penyusunan RPJM Desa



Permendagri No. 114/2014, Bab II, Bagian Kedua, Paragraf 1, Pasal 7



Pembentukan Tim Penyusunan RPJM Desa



Mencermati /Penyelarasan Kebijakan Pembangunan

UU No. 6 Tahun 2014 Pasal 79 ayat (1) disebutkan bahwa Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota.

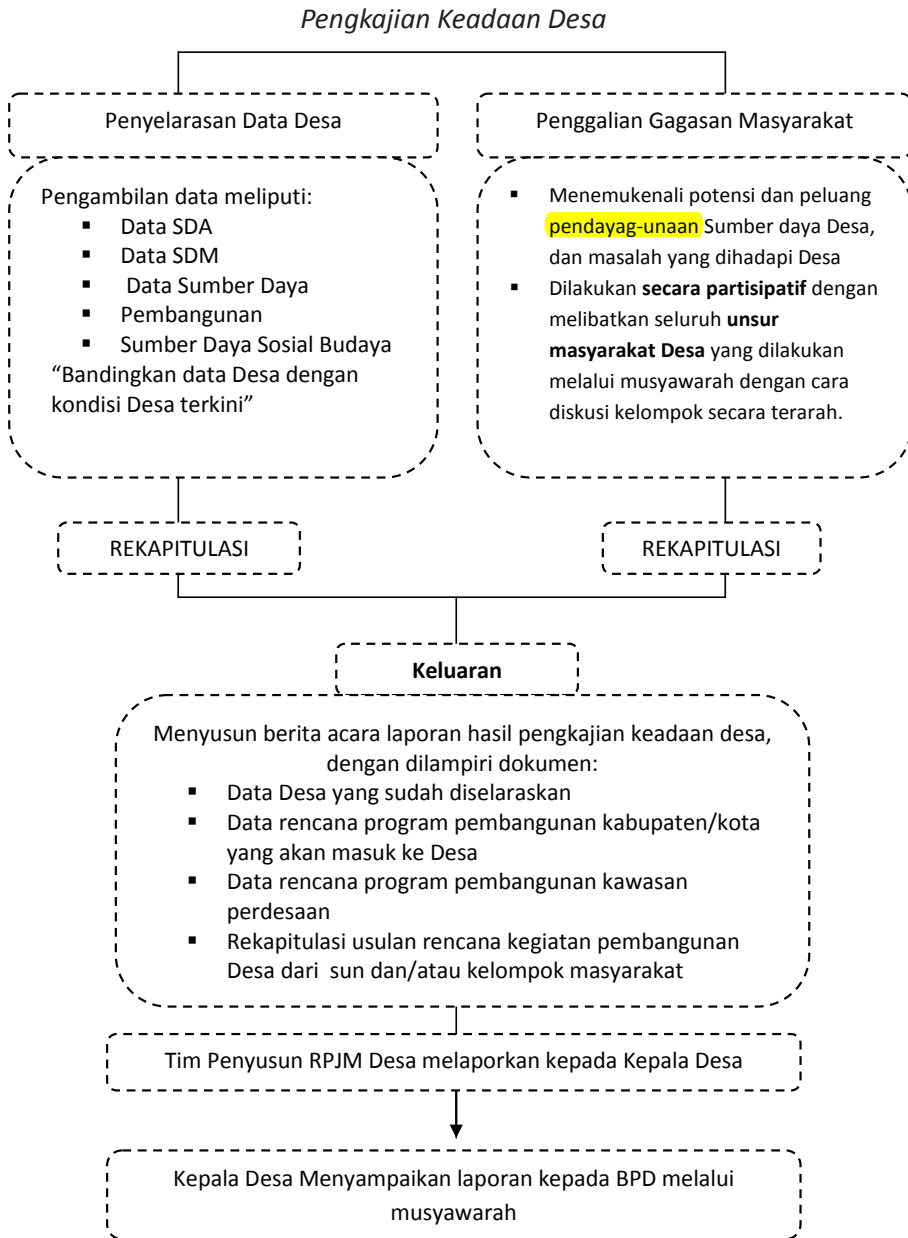
Pokja/Tim Penyusun RPJM-Desa setelah mendapat penguatan kapasitas hal yang pertama dilalukan melakukan pencermatan arah kebijakan pembangunan kabupaten. Hasil **pencermatan** ini selanjutnya menjadi panduan dan rujukan dalam proses penyusunan RPJM-Desa. Langkah-langkah pencermatan arah kebijakan pembangunan kabupaten adalah sebagai berikut :

- Mengikuti Sosialisasi arah kebijakan pembangunan kabupaten Pokja / Tim Penyusun RPJM Desa mengikuti sosialisasi Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten yang diselenggarakan SKPD terkait. Arah kebijakan pembangunan kabupaten yang **di sosialisasikan** kepada desa, sekurang-kurangnya meliputi:
 - Rencana strategis kabupaten/kota;
 - Rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota;
 - Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
 - Rencana tata ruang dan rencana wilayah kabupaten/kota; dan
 - Rencana pembangunan kawasan perdesaan.
- Pencermatan dan Kajian arah kebijakan pembangunan kabupaten Setelah mengikuti Sosialisasi Pokja/ Tim penyusunan RPJM Desa melakukan

Pencermatan dan kajian arah kebijkana pembangunan kabupaten dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Lakukanlah pencermatan arah kebijkana pembangunan kabupaten dengan saksama
 2. Indentifikasikan dan cata rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa.
 3. Setelah semua teridentifikasi, kajilah rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa mana yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di desa.
- Mendata & memilah rencana program dan kegiatan pembangunan Kabupaten /Kota yang akan masuk Desa.
 - Membuat Format data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk desa dan menjadikannya sebagai lampiran hasil pengkajian keadaan desa.

Pengkajian Keadaan Desa



Diolah dari Sumber Pedoman Pembangunan Desa (Permendagri 114/ tahun 2014)

Membentuk Tim Penyusun RPJM Desa

e. Persyaratan Pokja / Tim

1. Memiliki kemauan, komitmen dan kepedulian terhadap perencanaan pembangunan desa.
2. Kritis terhadap usulan program dan arah kebijakan umum tentang desa dan daerah.
3. Mampu menyuarakan aspirasi dan kebutuhan masyarakat.
4. Menjunjung tinggi prinsip-prinsip kesetaraan, menghargai perbedaan pendapat, keberpihakan terhadap kelompok rentan dan marginal, anti dominasi, anti diskriminasi, mengutamakan kepentingan umum secara menyeluruh.
5. Mampu memimpin forum pertemuan desa secara dialogis dan partisipatif.
6. Mampu bekerjasama dalam tim.
7. Pembentukan Pokja dilakukan secara musyawarah.

f. Jumlah dan Keanggotaan Pokja / Tim

Jumlah tim paling sedikit 7 (lima) dan paling banyak 11 orang terdiri dari unsur;

1. Kepala Desa selaku penanggung jawab
2. Sekretaris Desa/Perangkat Desa lainnya
3. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa
4. Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Warga Miskin dan Unsur Perempuan

a. Tugas Pokja / Tim

1. Melakukan pertemuan /rapat pokja
2. Membentuk Tim Pemandu
3. Mengidentifikasi peserta dan mengundang peserta
4. Menyusun Jadwal dan Agenda
5. Menyiapkan Bahan dan Peralatan
6. Membuat Dokumentasi proses (Daftar hadir, berita acara, foto, notulen, dll) dan Dokumentasi Hasil : (Naskah draf Peraturan Desa tentang RPJM Desa).

b. Pembentukan Pokja / Tim

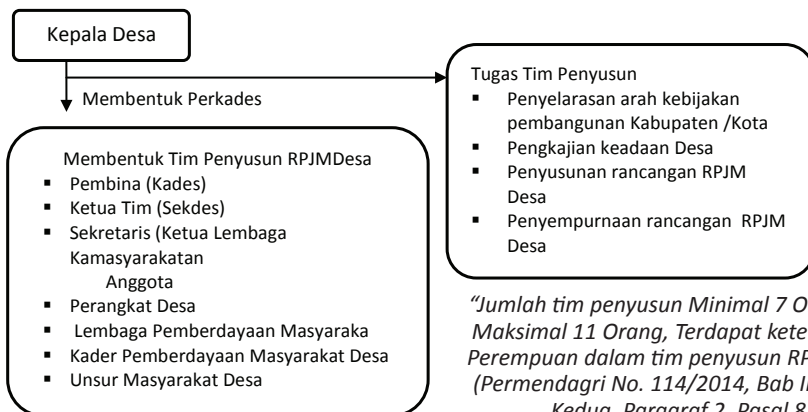
1. Pembentukan Pokja RPJM Desa dilakukan secara Musyawarah (Partisipatif)
2. Pokja RPJM Desa ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa Kepala Desa.

c. Struktur Pokja / Tim

1. Pengendali
2. Penanggungjawab
3. Ketua
4. Sekretaris
5. Anggota

d. Penguatan Kapasitas Pokja /Tim

Pokja / Tim harus dilakukan pelatihan minimal 4 hari sebelum dilaksanakan penyusunan Musrenbang.



"Jumlah tim penyusun Minimal 7 Orang dan Maksimal 11 Orang, Terdapat keterwakilan Perempuan dalam tim penyusun RPJM Desa" (Permendagri No. 114/2014, Bab II, Bagian Kedua, Paragraf 2, Pasal 8)

Pencermatan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten

UU No. 6 Tahun 2014 Pasal 79 ayat (1) disebutkan bahwa Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota.

Pokja/Tim Penyusun RPJM-Desa setelah mendapatkan penguatan kapasitas hal yang dipertama **dilakukan** adalah melakukan pencermatan arah kebijakan pembangunan kabupaten. Hasil **pencermatan** ini selanjutnya menjadi panduan dan rujukan dalam proses penyusunan RPJM-Desa. Langkah-langkah pencermatan arah kebijakan pembangunan kabupaten adalah sebagai berikut:

- a. Mengikuti Sosialisasi arah kebijakan pembangunan kabupaten Pokja / Tim Penyusun RPJM Desa mengikuti sosialisasi Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten yang diselenggarakan SKPD terkait. Arah kebijakan pembangunan kabupaten yang di sosialisasikan kepada desa, sekurang-kurangnya meliputi:
 - Rencana strategis kabupaten/kota;
 - Rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota;
 - Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah;
 - Rencana tata ruang dan rencana wilayah kabupaten/kota; dan
 - Rencana pembangunan kawasan perdesaan.
- b. Pencermatan dan Kajian arah kebijakan pembangunan kabupaten Setelah mengikuti Sosialisasi Pokja/ Tim penyusunan RPJM Desa melakukan Pencermatan dan kajian arah **kebijakana** pembangunan kabupaten dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :
 - Lakukanlah pencermatan arah kebijakana pembangunan kabupaten dengan saksama
 - Identifikasikan dan cata rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa.
 - Setelah semua teridentifikasi, kajiilah rencana program dan kegiatan pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa mana yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi yang ada di desa.

Penggalian Masalah Dan Potensi Dengan Sketsa Desa

Sketsa Desa adalah gambaran dusun secara kasar/umum mengenai keadaan dusun baik sumber daya fisik (alam dan buatan) maupun sumber daya lainnya.

Sebagai alat kajian, sketsa desa adalah alat untuk menggali masalah-masalah yang berhubungan dengan keadaan sumber daya pembangunan, penyebab dan potensi yang tersedia untuk mengatasi masalah. Hasilnya dapat berupa masalah sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan, keamanan, fisik dan non fisik.

Tujuan:

- Memahami akan jenis, jumlah dan sumber daya yang ada di dusun.
- Menggali/menjaring masalah dan penyebabnya yang ada di tingkat dusun terutama yang berkaitan dengan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat (Permasalahan Pengembangan Wilayah, Sosial Budaya dan Ekonomi)
- Menggali/menjaring potensi yang ada di tingkat dusun
- Menyamakan persepsi dan menyepakati masalah, penyebab dan potensi yang ada di tingkat dusun

Contoh Sumber daya :

1. sumber daya alam
 - sawah, lahan, hutan, bebatuan dll
2. sumber daya buatan/infrastruktur
 - jalan, jembatan, irigasi, bangunan/gedung dll
3. sumber daya manusia
 - ketrampilan, tingkat pendidikan, dll
4. sumber daya sosial
 - nilai-nilai budaya/adat istiadat yang ada di dusun
 - keuangan.

Masalah adalah : Antara kenyataan yang ada saat ini terjadi kesenjangan dengan apa yang seharusnya diharapkan

Penyebab adalah : faktor-faktor yang mempengaruhi atau yang melatarbelakangi timbulnya masalah

Potensi adalah : Sumber daya yang dimiliki oleh warga atau desa.

Langkah-langkah membuat sketsa desa

- Pilihlah salah satu peserta yang paling mengetahui tentang batas-batas wilayah Desa/Dusun.
- Ajaklah untuk membuat batas Desa/Dusun pada media yang tersedia.
- Menyepakati simbol/legenda dan ditulis/digambar pada pojok kiri bawah sketsa desa.
- Ajaklah peserta untuk menggambar simbol yang disepakati dalam sketsa yang telah dibuat

Menggali Permasalahan Kemiskinan Dengan **Sketsa** Desa

- Kemiskinan adalah suatu situasi/kondisi yang dialami oleh seseorang atau sekelompok orang yang tidak terpenuhi hak-hak dasarnya sehingga tidak dapat menyelenggarakan hidupnya sampai suatu taraf hidup yang dianggap bermartabat dan manusiawi
- Apabila hak-hak dasar belum terpenuhi (artinya kemiskinan masih terjadi), Hak-hak dasar yang harus dimiliki oleh semua warga tanpa kecuali, yaitu: ◆ Kesehatan, ◆ Pendidikan dasar, ◆ Lingkungan dan sumberdaya alam, ◆ Pangan, ◆ Sanitasi dan air (bersih dan aman), ◆ Pekerjaan, ◆ Perumahan, ◆ Tanah, ◆ Rasa aman, ◆ Partisipasi,
- Sehingga dalam melakukan penggalian masalah dan potensi dengan sketsa desa masalah yang berkaitan dengan pemenuhan hak dasar harus menjadi prioritas untuk di temukan dirumuskan penyebabnya dan diidentifikasi potensi yang ada untuk menyelesaikannya.
- Agar lebih mudah sebaiknya disiapkan terlebih dahulu list pertanyaan yang berkaitan dengan pemenuhan hak-hak dasar

■ Penggalan Masalah dan Potensi dengan Kalender Musim

Kalender musim adalah alat untuk mengetahui masa-masa kritis dalam kehidupan masyarakat, yaitu saat-saat dirasakannya masalah-masalah yang menyangkut pemenuhan hak dasar dan terjadi cukup parah dan berulang-ulang. Alat kajian kalender musim lebih banyak dapat menghimpun data yang berkaitan dengan kebutuhan dasar masyarakat yang berkaitan dengan musim.

Tujuan pengkajian keadaan desa melalui kalender musim adalah sebagai berikut :

- a. Mengetahui masalah-masalah yang berhubungan dengan pemenuhan hak dasar dan kesejahteraan masyarakat. Contoh masalah tersebut di antaranya sebagai berikut;
 - Kekurangan pangan.
 - Kekurangan air bersih.
 - Banyak penyakit (infeksi saluran napas, diare, dll.
 - Rawan banjir.
 - Pendapatan tidak mencukupi kebutuhan hidup pokok.
 - Kesempatan kerja kurang, dan seterusnya.
- b. Untuk mengetahui masa-masa kritis bagi kehidupan masyarakat, yaitu masa-masa tertentu dimana masyarakat menghadapi banyak masalah.

Tabel; 1
FORMAT HASIL PEMETAAN KALENDER MUSIM

NO	MASALAH	PENYEBAB MASALAH	POTENSI
1	PADA MUSIM HUJAN DI SEMUA RT DUSUN 1 MENGALAMI BANJIR	TIDAK ADA SALURAN PEMBUANGAN AIR	TENAGA, LKD
2	DI MUSIM BANJIR DI SEMUA RT DUSUN MENGALAMI WABAH PENYAKIT	LINGKUNGAN KUMUH	LKD, POSYANDU, BIDAN DESA
3	PADA WAKTU TANAM KEKURANGAN AIR, PUPUK MAHAL, SULIT TENAGA	1. IRIGASI TIDAK BERFUNGSI. 2. MATA RANTAI DISTRIBUSI PUPUK TIDAK BERPIHAK PADA PETANI 3. ANAK ANAK PETANI TIDAK TERTARIK JADI PETANI.	KELOMPOK TANI, IRIGASI, DISTRIBUTOR, TANAH
4	PADA MUSIM PENGHUJAN TERJADI PENINGKATAN PENDERITA DEMAM BERDARAH	BANYAK GENANGAN AIR UNTUK TEMPAT BERKEMBANG BIAKNYA NYAMUK DEMAM BERDARAH	KADER KESEHATAN DESA BIDAN DESA POLINDES PUSKESMAS
5	PADA MUSIM KEMARAU UNTUK TANAM PALAWIJA KESULITAN AIR	SUMBER AIR TANAH MENURUN	KELOMPOK TANI, UPT PERTANIAN

■ **Penggalian Masalah dan Potensi dengan Diagram Kelembagaan**

Diagram Kelembagaan adalah gambaran keadaan lembaga yang ada di Desa serta peran dan pola hubungan dengan masyarakat. Diagram kelembagaan adalah alat untuk mengkaji masalah dan potensi berkaitan dengan kelembagaan.

Diagram Kelembagaan atau Diagram Venn merupakan teknik yang bermanfaat untuk melihat hubungan masyarakat dengan berbagai lembaga yang terdapat di desa. Diagram venn memfasilitasi diskusi masyarakat untuk mengidentifikasi pihak-pihak yang berkaitan secara langsung maupun tak langsung terhadap permasalahan yang dihadapi, serta menganalisa dan mengkaji perannya, kepentingannya untuk masyarakat dan manfaat untuk masyarakat. Lembaga yang dikaji meliputi lembaga-lembaga lokal, lembaga-lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga swasta (termasuk Lembaga Swadaya Masyarakat) dan orang-orang yang berpengaruh. Diagram Venn bisa sangat umum atau topikal; mengenai lembaga-lembaga tertentu saja, misalnya yang kegiatannya berhubungan dengan penyuluhan pertanian saja, kesehatan saja atau pengairan saja.

Tujuan:

- Untuk mengetahui jenis dan jumlah lembaga yang berperan di dusun.
- Untuk mengetahui besar kecilnya peranan/manfaat lembaga-lembaga yang ada bagi masyarakat.
- Untuk mengetahui pola hubungan lembaga-lembaga yang ada dengan masyarakat.
- Untuk mengetahui masalah dan potensi pada lembaga-lembaga yang ada.

Keterangan :

- *Lembaga Formal adalah Lembaga yang mempunyai Badan Hukum, Contoh: Pemerintah Desa, BPD, LKMD, PKK, NU, Muhammadiyah, kelompok tani, dll.*
- *Lembaga Non Formal adalah yang tidak mempunyai Badan Hukum. Contoh : Kelompok arisan, Paguyuban tukang becak, kelompok yasinan, dll.*

Tabel; 2

Contoh Format Hasil Kajian Diagram Kelembagaan

No	Nama Lembaga	Masalah	Penyebab Masalah	Potensi
1	2	3	4	5
1	PEMDES	Pemdes dalam pelayanan kepada masyarakat belum memuaskan	Kapasitas perangkat rendah, personil kurang	Kantor, Lembaga, SDM
2				

■ Lokakarya Desa

Lokakarya Desa adalah wadah bersama antar pelaku pembangunan di tingkat Desa untuk membahas hasil musyawarah dusun di tingkat Desa. Tujuan melaksanakan lokakarya desa **di harapkan** dapat tersusunnya isi RPJM Desa, antara lain:

1. **Pengelompokkan** masalah dan potensi hasil musyawarah dusun.
2. Menyusun legenda, sejarah pembangunan desa
3. Menyusun visi dan misi desa
4. Menyusun arah kebijakan pembangunan desa
5. Membuat prioritas masalah
6. Menentukan alternatif tindakan pemecahan masalah
7. Menyusun arah kebijakan pengelolaan keuangan desa
8. Menyusun perkiraan biaya
9. Menyusun matrik kegiatan RPJM Desa
10. Menyusun draf naskah RPJM desa

◆ Pengelompokan Masalah dan Potensi Desa

Pengelompokan masalah adalah suatu kegiatan untuk menghimpun/ mendaftar, memeriksa kebenaran, menggabungkan dan mengelompokkan masalah dalam bidang dan urusan.

Tujuan pengelompokan masalah, yaitu;

- Memperoleh data masalah dan potensi yang akurat dari hasil tiga alat kajian di tingkat dusun.

- Menggabungkan dan mengelompokkan masalah dari hasil kajian di tingkat dusun kedalam sektor dan bidang dan urusan (Pengembangan Wilayah, Ekonomi dan Sosial Budaya)

Langkah-Langkah Pengelompokan Masalah, sebagai berikut;

1. Buatlah **katagorisasi**/pengelompokan masalah, penyebab dan potensi yang sama dari hasil penjarangan masalah di tingkat dusun berdasarkan 3 bidang (Pengembangan wilayah, Ekonomi dan Sosial Budaya).
2. Gabungkanlah masalah, penyebab dan potensi yang sama dan terjadi **dilokasi** yang sama menjadi satu rumusan masalah.
3. Jika langkah 2 telah selesai, kelompokkanlah masalah, penyebab dan potensi **kedalam** urusan (pendidikan, kesehatan, pertanian, perdagangan, peternakan, pemerintahan, pekerjaan umum, Sumber daya air, dll).
4. **Kelompokkanlah** urusan yang ada kedalam bidang-bidang (Pengembangan wilayah, Sosial budaya, Ekonomi) tuliskan dalam kolom 2 format 4.
5. Periksalah kembali penyebab hasil kajian di tingkat dusun (tiga alat kajian) dan tuliskanlah dalam format 4 kolom 3 sampai diyakini bahwa data yang **dikelompokan** itu benar.
6. Periksalah kembali potensi hasil kajian di tingkat dusun (tiga alat kajian) dan tuliskanlah dalam format 4 kolom 4 sampai diyakini bahwa data yang dikelompokan itu benar.
7. Apabila pengelompokan masalah, penyebab dan potensi dilaksanakan didapati ada masalah yang belum tergali disaat musdus dapat diusulkan dan ditampung dalam pengelompokan masalah.

Tabel ; 3

Contoh Format Pengelompokan Masalah Pengembangan Wilayah

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI
1	2	3	4
1	PENGEMBANGAN WILAYAH		
1.1	PEKERJAAN UMUM		
1.1.1	Jalan poros desa sepanjang 2483 m rusak di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstruksi rendah 2. Jalan masih tanah 3. Drainase tidak berfungsi 4. Gorong-gorong terlalu kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Swadaya 2. Batu 3. Tenaga 4. Pemdes 5. Lahan
1.1.2	Jalan lingkungan antar Rw dari Rt 02/3 (500 m) ke Rt 01/4 (300 m), sepanjang 800 m susah dilewati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jalan masih tanah 2. Drainase belum ada (500 m di Rt 02/3) 3. Konstruksi rendah 4. Tanah labil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Batu 3. Tenaga 4. Swadaya 5. Pemdes
1.1.3	Jembatan Kedung kandri di wilayah Rt 04/7 rusak berat dengan ukuran 4 x 6 m	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erosi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. tenaga 2. batu 3. swadaya
1.2	PEMUKIMAN		
1.2.1	Ada 384 rumah tidak layak huni dari keluarga RTM di Rw 1= 68KK, Rw 2= 34 KK, Rw 3= 70 KK, Rw 4= 36 KK, Rw 5= 60 KK, Rw 6= 59 KK, Rw 7= 57 KK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak punya penghasilan tetap 2. Tidak punya pekerjaan tetap 3. Tidak punya biaya untuk memperbaiki 4. Rumah masih kayu (Rw 2=34 KK) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenaga 2. LKD 3. Lahan 4. Swadaya 5. Pemdes
1.3	LINGKUNGAN		
1.3.1	Sungai di Desa Pandansari sepanjang 8600 m ekosistem rusak di Rw 1 (1000 m), Rw 2 (1500 m), Rw 3 (2500 m), Rw 6 (1600 m), Rw 7 (2000 m)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuang sampah disungai 2. Ikan-ikan sungai di racun dan diestrum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. SDM 3. Pemdes
1.4	SDA PE (SUMBER DAYA AIR, PERTAMBANGAN DAN ENERGI)		
1.4.2	Mata air di wilayah Rt 01/5 setiap tahun terkena erosi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mata air terkena air hujan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mata air 2. Masyarakat 3. Pemdes

Masalah, Penyebab dan Potensi Bidang Ekonomi

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI
1	2	3	4
2	EKONOMI		
2.1	PERTANIAN		
2.1.1	Tanaman albasiah tidak bisa tumbuh dengan baik seluas 20 ha di Rw 1 (15 ha), Rw 2 (1 ha), Rw 4 (3 ha), Rw 6 (1 ha)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hama ulat kantong 2. Kurang mengetahui cara perawatan dan pemeliharaan 3. Kurang pupuk 4. Belum ada penyemprotan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Gapoktan 3. Kelompok tani 4. Pemdes 5. Lahan
2.1.2	Tanaman jenitri seluas 17 ha hasil panen kurang maksimal di Rw 3 (1 ha), Rw 6 (1 ha), Rw 7 (15 ha)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang pupuk 2. Bibit kurang bagus 3. Kurang pengetahuan tentang pertanian jenitri 4. Hama ulat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Kelompok tani 3. Gapoktan 4. Petani
2.1.3	Petani di wilayah Rw 5 mengalami gagal panen seluas 2 ha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kekurangan air 2. Hama 3. Pupuk mahal 4. Perlatan tradisional 5. Belum ada saluran air 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Kelompok tani 3. Sumber air
2.2	PERDAGANGAN, INDUSTRI, DAN KOPERASI		
2.2.1	Ada 170 pengrajin cobek yang mengalami penurunan omset di Rw 1=43, Rw 2=14, Rw 3= 39, Rw 4=13, Rw 6=23, Rw 7=38	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat masih manual 2. Kekurangan modal 3. Persaingan dalam pemasaran 4. Mutu kurang bagus 5. Kurang pembinaan 6. Tidak ada koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. P2KP 2. UP2K 3. Pedagang 4. Bahan baku 5. Tempat
2.3	PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN		
2.3.1	Ada 2750 ayam mati medadak di Rw 1 (500 ekor), Rw 2 (300 ekor), Rw 3 (800 ekor), Rw 4 (300 ekor), Rw 5 (200 ekor), Rw 6 (150 ekor), Rw 7 (500 ekor)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terserang virus flu burung 2. Belum ada vaksin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemdes 2. Masyarakat 3. Lahan 4. Peternak
2.3.2	Ada 59 KK yang memiliki kolam ikan yang tidak produktif di Rw 3 (23 KK), Rw 6 (8 KK), Rw 7 (28 KK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. tidak ada bibit 2. Kesulitan air 3. Kurang penyuluhan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kolam 2. Air 3. SDM 4. Pemdes
2.4	TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI		
2.4.1	Ada 364 orang yang penghasilannya kurang (bekerja sebagai buruh) di Rw 1 (25 orang), Rw 2 (70 orang), Rw 3 (30 orang), Rw 4 (67 orang), Rw 5 (30 orang), Rw 6 (42 orang), Rw 7 (100 orang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak punya lapangan kerja 2. Tidak punya pekerjaan tetap 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok tani 2. Buruh 3. Pemdes 1. Kemauan bekerja

Tabel 4

Masalah, Penyebab dan Potensi Bidang Sosial Budaya

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI
1	2	3	4
3	SOSIAL BUDAYA		
3.1	PENDIDIKAN		
3.1.1	Tidak terpenuhinya hak anak di bidang pendidikan dengan adanya 10 anak putus SD di Rw 1 (2 anak), Rw 4 (6 anak), Rw 6 (1 anak), Rw 7 (1 anak)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malas 2. Perhatian Orang tua thd pendidikan rendah. 3. Jarak ke sekolah jauh dan sulit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kejar Paket A 2. SD 3. Orang tua 4. Pemdes 5. Komite
3.1.2	Ada 16 anak putus SD di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak mampu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kejar Paket A 2. SD 3. Orang tua 4. Pemdes 5. Komite
3.2	KESEHATAN		
3.2.1	Ada 1118 KK kekurangan air bersih di Rw 1 (88 KK), Rw 2 (94 KK), Rw 3 (227 KK), Rw 4 (234 KK), Rw 5 (106 KK), Rw 6 (180 KK), Rw 7 (189)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penampungan air tidak lancar 2. Alat rusak 3. Tidak ada penyedot air (Rw 2) 4. Tidak ada bak penampungan (Rw 1) 5. Mata iar jauh (Rw 6 dan Rw 7) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penampungan air 2. SDM 3. Swadaya 4. Lahan 5. Mata air
3.2.2	Ada 5 orang yang terkena wabah cikungunya di Rt 04/1 (L=1, P=1), Rw 2 (2 orang), Rw 7 (1 orang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesadaran masyarakat akan PHBS kurang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bidan desa 2. Masyarakat 3. Pemdes
3.3	KEAGAMAAN		
3.3.1	Di Rw 5 TPQ Nurul Hidayah KBM kurang berjalan maksimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan kurang 2. Tunjangan guru belum ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Anak 3. Guru
3.4	SOSIAL		
3.4.1	Ada 3 anak laki-laki terlantar (Putra Ibu Damirah) di Rt 06/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari keluarga RTM 2. Tidak diurus orang tua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemdes 2. Masyarakat 3. Toga/tomas
3.5	KAMTIBMAS		
3.6	KESENIAN		
3.6.1	Di Rw 5 ada seni kuda kepong penyajiannya kurang optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang perlengkapan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok seni 2. Pemdes
3.7	PEMERINTAHAN		
3.7.1	Sekretaris desa Pandansari tidak ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengundurkan diri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Pemdes 3. BPD
3.7.2	Kinerja dalam menjalankan tugasnya, BPD kurang aktif dan aspiratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak memahami tupoksi 2. Tidak ada honor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Pemdes 3. BPD
3.8	KELEMBAGAAN		
3.8.1	Ada 175 Ibu-ibu minim pengetahuan tentang Keluarga Sejahtera di Rw 1 (42 orang), Rw 2 (45 orang), Rw 3 (18 orang), Rw 4 (35 orang), Rw 6 (20 orang), Rw 7 (15 orang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada penyuluhan 2. Kesadaran kurang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PKK 2. Tomas 3. Toga

Menyusun Sejarah dan Legenda Desa

● Menyusun Sejarah Desa

Perencanaan selalu berisi tentang harapan di masa yang akan datang. Demikian pula perencanaan desa dalam bentuk RPJMDes akan berisi indikasi program selama 5 (lima) tahun. Indikasi atau harapan tersebut dibangun melalui proyeksi. Proyeksi diperoleh dari kecenderungan-kecenderungan yang ada selama ini pada beberapa tahun terakhir.

◆ Persiapan Menyusun Sejarah Desa:

- Siapkan Tempat yang memadai
- Siapkan alat yang akan digunakan (Spidol, Plano, dan solatif)
- Siapkan format sejarah pembangunan desa
- Membagi tugas (Fasilitator dan Pencatat)

Langkah Menyusun Sejarah Pembangunan Desa

1. Bagilah peserta menjadi 3 kelompok berdasarkan tahun kelahiran. Misalnya tahun kelahiran peserta yang paling tua adalah tahun 1948 dan yang termuda lahir pada tahun 1978.
 - a. Kelompok 1 -----kelahiran tahun 1948 s/d 1958
 - b. Kelompok 2 -----kelahiran tahun 1959 s/d 1969
 - c. Kelompok 3 -----kelahiran tahun 1970 s/d 1978
2. Masing-masing kelompok untuk mendiskusikan kejadian-kejadian penting (kejadian yang baik dan kejadian yang buruk).
 - a. Kelompok 1 mendiskusikan kejadian-kejadian penting dari tahun 1960 s/d tahun 1975.
 - b. Kelompok 2 mendiskusikan kejadian-kejadian penting dari tahun 1976 s/d tahun 1990.
 - c. Kelompok 3 mendiskusikan kejadian-kejadian penting dari tahun 1990 s/d tahun 2007

Tabel; 5

Hasil diskusi di tulis dalam format kajian sejarah desa.

No	Tahun	Kejadian baik	Kejadian buruk
1			
2			

Mengambil Pelajaran dari Sejarah Desa, seperti;

- Cermati kejadian kejadian buruk yang berulang terjadi.
- Diskusikanlah dengan warga, mengapa hal tersebut terjadi?
- Diskusikan antisipasi yang harus dilakukan agar kejadian tersebut tidak berulang kembali.
- Cermati kejadian baik/keberhasilan yang berulang terjadi.
- Diskusikanlah dengan warga, Mengapa hal tersebut terjadi?
- Diskusikan apa yang harus dilakukan agar keberhasilan bisa dipertahankan dimasa yang akan datang.

Pelajaran dari sejarah Desa dipetakan sebagai acuan dalam menyusun sejarah desa, seperti pada table berikut;

Tabel; 6

Hal-hal yang menyebabkan kegagalan	Hal yang harus dihindari	Hal-hal yang menyebabkan keberhasilan	Hal yang harus dipertahankan/ ditingkatkan
1.....	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.....

◆ Menyusun Legenda Desa

Warga desa perlu mengetahui Rekam jejak perjalanan desanya diawali dari sejarah kelahiran Desa, tokoh yang telah berjasa, para pendiri, situs, petilasan, pusaka, hal yang dianggap tabu, petuah leluhur, naskah kuno, permainan tradisonal yang mendidik, peristiwa peristiwa penting, suka dan dukanya dalam membangun desa, kejayaan dan keunggulan kepribadian baik dari para tokoh leluhur yang perlu dilestarikan dan diingat menjadi pelajaran bagi anak cucu.

Identifikasi beberapa tokoh, sesepuh dan seseorang yang memiliki pengetahuan sejarah/legenda desa.

- Lakukanlah wawancara dengan tokoh, sesepuh dan seseorang yang memiliki pengetahuan sejarah/legenda desa.
- Tulislah narasi draf legenda desa berdasarkan hasil wawancara.
- Lakukanlah lokakarya penulisan legenda Desa

■ Menyusun Visi dan Misi Desa

- Menyusun Visi Desa

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang masa depan yang berisikan cita-cita yang ingin diwujudkan oleh sebuah institusi. **Visi dan misi** desa merupakan salah satu inspirasi penyusunan Visi dan Misi calon Kepala Desa.

Ciri-ciri Visi /Misi yang baik, sebagai berikut:

1. Merupakan hasil komitmen dan bisa memberikan inspirasi bagi para pelaksana
2. Merupakan jembatan antara masa lalu dengan masa depan
3. Memfokuskan pada pemenuhan kebutuhan masyarakat serta manfaat yang luas
4. Mengandung tujuan yang jelas sehingga memberikan keyakinan bagi para pelaksana
5. Memungkinkan untuk pelaksanaan yang fleksibel dan kreatif

Pernyataan Visi yang baik, yakni;

1. Visi hendaknya bersifat spesifik
2. Visi hendaknya mengandung makna yang memotifasi/ mendorong
3. Visi hendaknya masuk akal (rasional) dan operasional (mudah dilaksanakan)
4. Visi hendaknya mudah dipahami oleh pihak-pihak terkait
5. Pernyataan Visi hendaknya cukup singkat
6. Biasanya menggunakan kata sifat

Langkah-langkah menyusun visi desa, sebagai berikut;

1. Ajaklah peserta mengingat kembali tentang sejarah/legenda desa dan hasil pengelompokan masalah dan potensi
2. Paparkan hasil analisa data Desa yang telah dilakukan oleh Pokja pada tahap persiapan.
3. Buatlah Format Penyusunan Misi
4. Ajaklah peserta menyusun Isu Strategis berdasar pada Pengelompokan masalah, analisa data dan sejarah dan legenda desa.
5. Masukkan dalam format penyusunan Visi kolom 1
6. Ajaklah peserta merumuskan kondisi yang diharapkan dari setiap isu strategis, hasilnya tuliskan dalam format penyusunan visi kolom 2
7. Ajaklah peserta untuk menentukan kata kunci dari setiap kondisi yang diharapkan dimasa depan
8. Ajaklah peserta merumuskan Visa dari kata kunci yang telah

teridentifikasi.

9. Ajaklah peserta menganalisa kembali apakah rancangan Visi tersebut konsisten dan sesuai dengan, Isu Strategis, sejarah/ legenda desa, hasil pengelompokan masalah dan potensi yang dihadapi desa saat ini serta Analisa data Desa
10. Apabila rancangan Visi Desa tersebut ternyata kurang atau belum konsisten/sesuai maka harus diperbaiki sampai benar benar konsisten.
11. Tulisan Visi yang telah disepakati kedalam format penyusunan Visi pada kolom 3.

Tabel; 7





Contoh Format Penyusunan Visi

Isu Strategis Berdasarkan Pengelompokan masalah, Potensi, Sejarah Desa dan Analisa Data	Kondisi Kedepan Yang diharapkan	Visi
Lemahnya Tata Pemerintahan Desa	Tata kelola Pemerintahan Yang Baik	<i>Terwujudnya Tata Pemerintahan Desa Yang Baik dan Meningkatnya Kesejahteraan Rakyat.</i>
Rendahnya Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	

- **Menyusun Misi Desa**


Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh institusi/ organisasi agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Misi merupakan penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan dan disepakati.

Pernyataan misi yang baik, yakni;

1. Simple and Clear  Pernyataan misi harus dicukup diwakili oleh 2-3 pernyataan saja. Semua pernyataan tersebut harus sederhana dan jelas dimengerti serta tidak menggunakan jargon-jargon organisasi.
2. Broad and long-term in future  Pernyataan misi organisasi harus cukup luas mengakomodasikan perkembangan organisasi di masa mendatang. Misi organisasi harus bisa menunjukkan gambaran yang akan dicapai di masa depan dengan jelas. Pernyataan misi organisasi harus tetap valid pada 20 tahun mendatang sama seperti kondisi sekarang.
3. Focus on the present  Pernyataan misi organisasi tidak boleh terlalu berorientasi pada masa depan sehingga kurang bisa fokus pada kondisi organisasi di masa sekarang.
4. Easy to understand  Misi organisasi harus mudah

dimengerti. Misi yang mudah dimengerti akan memudahkan mengkomunikasikan misi tersebut kepada anggota organisasi dan stakeholder.

Langkah-Langkah Menyusun Misi Desa, sebagai berikut;

1. Ajaklah peserta mencermati inti dari pernyataan cita-cita (Visi) desa kemudian ajaklah peserta menganalisa apakah mandate yang harus dilakukan agar cita-cita (Visi) tersebut dapat terwujud
2. Buatlah Format Penyusunan Misi
3. **Identifikasikan** kata kunci dari Visi yang ada, tuliskan dalam Format Penyusunan Misi pada Kolom 1
4. Ajaklah peserta untuk merumuskan **definisi** kerja dari setiap kata kunci pada Visi, tuliskan pada Format Penyusunan Misi pada Kolom 2
5. Ajaklah peserta untuk merumuskan misi dari setiap kata kunci Visi dan definisi kerja dengan memperhatikan Isu Strategis.
6. Tuliskan Misi yang disepati **kedalam** Format Penyusunan Misi kolom 3
7. Ajaklah peserta untuk mencari kata kunci dari pernyataan Visi Yang disepakati dan tuliskan dalam kolom 1 Format Penyusunan Misi
8. Ajaklah peserta untuk merumuskan definisi kerja dari kata kunci dan Tuliskan dalam Kolom 2 Format Penyusunan Misi
9. Ajaklah peserta untuk merumuskan  umuskan misi dari setiap kata kunci dengan memperhatikan kondisi lingkungan **strtegis** desa dan hasilnya tuliskan dalam kolom 3 Format Penyusunan Misi.

Contoh perumusan Visi yang disepakati:

“Terwujudnya Tata Pemerintahan Desa Yang Baik dan Meningkatnya Kesejahteraan Rakyat”

Tabel; 8

Contoh Penyusunan Misi

FRASA KATA KUNCI DALAM VISI	DEFINISI KERJA	MISI
Tata Pemerintahan Desa Yang Baik	Tata Pemerintahan Desa Yang Mengedepankan Transparasi, Partisipasi dan Akuntabilitas	1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Desa yang baik
Kesejahteraan	Kesejahteraan adalah kondisi manusia dalam keadaan makmur, terpenuhi hak hak dasarnya dan damai.	1. Meningkatkan Pelayanan terhadap Pemenuhan Hak-hak dasar Rakyat. 2. Meningkatkan Pembangunan infrastruktur Dasar

Hasil rumusan Misi Desa :

- 1) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Desa yang baik.
- 2) Meningkatkan Pelayanan terhadap Pemenuhan Hak hak dasar Rakyat.
- 3) Meningkatkan Ketersediaan infrastruktur dasar.

- **Menyusun Arah Kebijakan Pembangunan Desa**

Arah kebijakan pembangunan desa adalah arah kebijakan pembangunan desa dalam rangka mencapai visi dan misi brdasar permasalahan mendasar dan potensi yang dimiliki desa serta memperhatikan prioritas.

- Langkah-Langkah menyusun Arah Kebijakan Pembangunan Desa.
 1. Buatlah Format Penyusunan Arah Kebijakan Pembangunan Desa.
 2. Ajaklah peserta mencermati inti dari pernyataan misi desa.
 3. Tuliskanlah Misi Desa pada Format Penyusunan Arah Kebijakan Pembangunan Desa.
 4. Ajaklah peserta menyusun arah kebijakan pembangunan desa dari setiap Misi Desa, dengan memperhatikan masalah dan potensi yang ada (dalam format pengelompokan masalah).

5. Tuliskanlah Arah Kebijakan Pembangunan Desa Pada Format yang tersedia.

Contoh; Perumusan Arah Kebijakan Pembangunan

Misi yang disepakati;

- 1) Meningkatkan kapasitas SDM Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- 2) Meningkatkan Pelayanan terhadap Pemenuhan Hak hak dasar Rakyat.
- 3) Meningkatkan Pembangunan infrastruktur dasar.

Tabel; 9

Contoh Penyusunan Arah Kebijakan Pembangunan

No	Misi	Arah Kebijakan Pembangunan Desa	
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Desa yang baik.	1	Melaksanakan reformasi perangkat desa dengan mengembangkan profesionalisme melalui, penguatan kapasitas penataan struktur yang proporsional serta penerapan hadih dan sanksi berbasis kinerja
		2	Meningkatkan dan mengembangkan kualitas pelayanan publik
		3	Meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel dan profesional;
2	Meningkatkan Pelayanan terhadap Pemenuhan Hak hak dasar Rakyat.	1	Mengembangkan pelayanan pendidikan anak usia dini
		2	Meningkatkan pelayanan kesehatan terutama pelayanan untuk ibu dan anak;
		3	Meningkatkan kualitas dan kuantitas kesejahteraan sosial perseorangan, keluarga, dan kelompok masyarakat;

- **Penentuan Peringkat Masalah**

Menentukan Peringkat Masalah adalah suatu kegiatan mengkaji berat ringannya masalah yang sedang dihadapi dengan metode dan teknik tertentu.

Tujuan menentukan peringkat masalah, adalah;

1. Untuk mengetahui bobot masing-masing masalah.
2. Menentukan urutan masalah secara tepat berdasar bobot (prioritas) masalah yang harus segera diselesaikan.

Tahapan membuat prioritas masalah, sebagai berikut;

- 1) Sampaikan terlebih dahulu mengapa harus membuat prioritas masalah.
- 2) Sepakati terlebih dahulu kriteria dan bobot untuk masing-

masing bidang.

- 3) Sepakati terlebih dahulu apapun hasil kesepakatan tentang prioritas masalah adalah kesepakatan bersama.
- 4) Lakukanlah skoring secara partisipatif pada masing-masing bidang.

Contoh Kriteria dan Bobot :

<p>Pengembangan Wilayah</p> <p><i>Catatan :</i> Untuk yang belum terbangun/belum ada dikategorikan rusak berat</p>	<p>Tingkat kerusakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rusak Berat • Rusak Sedang • Rusak Ringan • Kurang /tidak rusak <p>Keterangan : Standar penentuan kriteria masalah berdasar Pengaruh terhadap kemiskinan dirumuskan oleh kesepakatan peserta lokakarya</p>	<p>Scor</p> <p>76 s/d 100</p> <p>51 s/d 75</p> <p>26 s/d 50</p> <p>1 s/d 25</p>
<p>Keterangan : Standar penentuan kriteria masalah berdasar Pengaruh terhadap kemiskinan dirumuskan oleh kesepakatan peserta lokakarya</p>	<p>Dampak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirasakan satu Desa atau lebih • Dirasakan satu RW • Dirasakan satu RT • Dirasakan individu 	<p>Scor</p> <p>76 s/d 100</p> <p>51 s/d 75</p> <p>26 s/d 50</p> <p>1 s/d 25</p>
	<p>Pengaruh terhadap kemiskinan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sangat berpengaruh • Berpengaruh • Cukup berpengaruh • Kurang berpengaruh 	<p>Scor</p> <p>76 s/d 100</p> <p>51 s/d 75</p> <p>26 s/d 50</p> <p>1 s/d 25</p>
<p>Bidang Ekonomi</p>	<p>Menghambat peningkatan pendapatan</p> <ul style="list-style-type: none"> • sangat menghambat • menghambat • cukup menghambat • kurang menghambat 	<p>Scor</p> <p>76 s/d 100</p> <p>51 s/d 75</p> <p>26 s/d 50</p> <p>1 s/d 25</p>
	<p>Dampak</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirasakan satu Desa atau lebih • Dirasakan satu RW • Dirasakan satu RT • Dirasakan individu 	<p>Scor</p> <p>76 s/d 100</p> <p>51 s/d 75</p> <p>26 s/d 50</p> <p>1 s/d 25</p>

	Pengaruh terhadap Kemiskinan <ul style="list-style-type: none"> • Sangat berpengaruh • Berpengaruh • Cukup berpengaruh • kurang berpengaruh 	Scor 76 s/d 100 51 s/d 75 26 s/d 50 1 s/d 25
Bidang Sosial Budaya	Menghambat pemenuhan hak dasar <ul style="list-style-type: none"> • sangat menghambat • menghambat • cukup menghambat • kurang menghambat 	Scor 76 s/d 100 51 s/d 75 26 s/d 50 1 s/d 25
	Dampak <ul style="list-style-type: none"> • Dirasakan satu Desa atau lebih • Dirasakan satu RW • Dirasakan satu RT • Dirasakan individu 	Scor 76 s/d 100 51 s/d 75 26 s/d 50 1 s/d 25
	Pengaruh terhadap Kemiskinan <ul style="list-style-type: none"> • Sangat berpengaruh • Berpengaruh • Cukup berpengaruh • kurang berpengaruh 	Scor 76 s/d 100 51 s/d 75 26 s/d 50 1 s/d 25
Melakukan Skoring	<ol style="list-style-type: none"> 1) Siapkan Format skoring masalah 2) Salinlah semua kegiatan pada kolom 2 format 4 kedalam kolom 2 table 9 3) Ajaklah peserta musyawarah melakukan skoring masalah dengan menyepakati kriteria terlebih dahulu 4) Tuliskan skor yang disepakati pada kolom yang tersedia 5) Lakukanlah hal demikian sehingga semua masalah diberi skor dengan kriteria yang telah disepakati 6) Jika semua masalah telah diberi skor, ajaklah peserta musyawarah untuk menjumlah skor pada setiap masalah dan hasilnya tuliskan pada kolom 6 format 9 7) Jika ada jumlah yang sama, ulanglah kembali pensekoran pada masalah yang mempunyai jumlah skor sama 8) Buatlah ranking berdasar besar kecilnya jumlah skor dan tuliskan pada kolom 7 table 9 	

Tabel; 10**Contoh Format Prioritas Masalah Bidang Pengembangan Wilayah**

NO	MASALAH	KRITERIA PENILAIAN			Jumlah Skor	Ranking	Ket
		Tingkat Kerusakan	Dampak	Pengaruh thd Kemiskinan			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PENGEMBANGAN WILAYAH						
1.1	PEKERJAAN UMUM						
1.1.1	Jalan poros desa sepanjang 2483 m rusak di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m	100	100	90	290	2	
1.1.2	Jalan lingkungan antar Rw dari Rt 02/3 (500 m) ke Rt 01/4 (300 m), sepanjang 800 m susah dilewati	90	90	88	268	6	
1.1.3	Jembatan Kedung kandri di wilayah Rt 04/7 rusak berat dengan ukuran 4 x 6 m	100	99	97	296	1	
1.2	PEMUKIMAN						
1.2.1	Ada 384 rumah tidak layak huni dari keluarga RTM di Rw 1= 68KK, Rw 2= 34 KK, Rw 3= 70 KK, Rw 4= 36 KK, Rw 5= 60 KK, Rw 6= 59 KK, Rw 7= 57 KK	45	27	100	172	5	
1.3	LINGKUNGAN						
1.3.1	Sungai di Desa Pandansari sepanjang 8600 m ekosistem rusak di Rw 1 (1000 m), Rw 2 (1500 m), Rw 3 (2500 m), Rw 6 (1600 m), Rw 7 (2000 m)	100	99	76	275	4	
1.4	SDA PE (SUMBER DAYA AIR, PERTAMBANGAN DAN ENERGI)						
1.4.1	Di Rt 03/6 masyarakat kesulitan mengakses listrik (masih nyalur) sebanyak 48 KK	6	70	100	176	3	
1.4.2	Mata air di wilayah Rt 01/5 setiap tahun terkena erosi	77	70	55	202	7	

Tabel; 11**Contoh Format Prioritas Masalah Bidang Ekonomi**

NO	MASALAH	KRITERIA PENILAIAN			Jumlah Skor	Ranking	Ket
		Menghambat Pendapatan	Dampak	Pengaruh thd Kemiskinan			
1	2	3	4	5	6	7	8
2	EKONOMI						
2.1	PERTANIAN						
2.1.1	Tanaman albasiah tidak bisa tumbuh dengan baik seluas 20 ha di Rw 1 (15 ha), Rw 2 (1 ha), Rw 4 (3 ha), Rw 6 (1 ha)	50	100	70	220	5	
2.1.2	Tanaman jenitri seluas 17 ha hasil panen kurang maksimal di Rw 3 (1 ha), Rw 6 (1 ha), Rw 7 (15 ha)	90	85	65	240	3	
2.1.3	Petani palawija di wilayah Rw 5 mengalami gagal panen seluas 2 ha	65	80	70	215	6	
2.2	PERDAGANGAN, INDUSTRI, DAN KOPERASI						
2.2.1	Ada 170 pengrajin cobek yang mengalami penurunan omset di Rw 1=43, Rw 2=14, Rw 3=39, Rw 4=13, Rw 6=23, Rw 7=38	72	91	62	225	4	
2.3	PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN						
2.3.1	Ada 2750 ayam mati medadak di Rw 1 (500 ekor), Rw 2 (300 ekor), Rw 3 (800 ekor), Rw 4 (300 ekor), Rw 5 (200 ekor), Rw 6 (150 ekor), Rw 7 (500 ekor)	99	100	72	271	2	
2.3.2	Ada 59 KK yang memiliki kolam ikan yang tidak produktif di Rw 3 (23 KK), Rw 6 (8 KK), Rw 7 (28 KK)	45	18	35	98	7	
2.4	TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI						
2.4.1	Ada 364 orang pekerja buruh tidak bisa mencukupi kebutuhannya di Rw 1 (25 orang), Rw 2 (70 orang), Rw 3 (30 orang), Rw 4 (67 orang), Rw 5 (30 orang), Rw 6 (42 orang), Rw 7 (100 orang)	100	100	100	300	1	

Tabel; 12**Contoh Format Prioritas Masalah Bidang Sosial Budaya**

NO	MASALAH	KRITERIA PENILAIAN			Jumlah Skor	Ranking	Ket
		Menghambat pemenuhan hak dasar	Dampak	Pengaruh thd Kemiskinan			
1	2	3	4	5	6	7	8
3	SOSIAL BUDAYA						
3.1	PENDIDIKAN						
3.1.1	Tidak terpenuhinya hak anak di bidang pendidikan dengan adanya 10 anak (6 Anak laki laki, 4 Anak Perempuan) putus SD di Rw 1 (2 anak), Rw 4 (6 anak), Rw 6 (1 anak), Rw 7 (1 anak)	100	25	96	221	4	
3.1.2	Ada 16 anak (10 Perempuan dan 6 Laki laki) putus SD di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak)	99	75	50	224	3	
3.1.3	PAUD di Rt 06/4 kegiatan belajar mengajar kurang berjalan maksimal	100	95	50	245	2	
3.2	KESEHATAN						
3.2.1	Ada 1118 KK kekurangan air bersih di Rw 1 (88 KK), Rw 2 (94 KK), Rw 3 (227 KK), Rw 4 (234 KK), Rw 5 (106 KK), Rw 6 (180 KK), Rw 7 (189)	100	95	98	293	1	
3.2.2	Ada 5 orang yang terkena wabah cikungunya di Rt 04/1 (L=1, P=1), Rw 2 (2 orang), Rw 7 (1 orang)	100	25	75	200	7	
3.3	KEAGAMAAN						
3.3.1	Di Rw 5 TPQ Nurul Hidayah KBM kurang berjalan maksimal	75	50	50	175	8	
3.4	SOSIAL						
3.4.1	Ada 3 anak laki-laki terlantar (Putra Ibu Damirah) di Rt 06/2	92	14	100	206	5	
3.5	KAMTIBMAS						
3.5.1	Sering terjadi pencurian di Rw 1 (4 lokasi), Rw 2 (6 lokasi), Rw 3 (5 lokasi), Rw 4 (5 lokasi), Rw 5 (3 lokasi), Rw 6 (1 lokasi), Rw 7 (1 lokasi)	50	80	75	205	6	
3.6	KESENIAN						
3.6.1	Di Rw 5 ada seni kuda kepeng penyajiannya kurang optimal	40	20	15	75	12	
3.7	PEMERINTAHAN						
3.7.1	Sekretaris desa Pandansari tidak ada	50	100	20	170	9	
3.7.2	Kinerja dalam menjalankan tugasnya, BPD kurang aktif dan aspiratif	50	80	11	141	11	
3.8	KELEMBAGAAN						
3.8.1	Ada 175 Ibu-ibu minim pengetahuan tentang Keluarga Sejahtera di Rw 1 (42 orang), Rw 2 (45 orang), Rw 3 (18 orang), Rw 4 (35 orang), Rw 6 (20 orang), Rw 7 (15 orang)	70	25	70	165	10	

- **Menentukan Alternatif Tindakan Pemecahan Masalah**

Menyusun alternatif tindakan pemecahan masalah adalah serangkaian kegiatan kajian dan analisis masalah, penyebab dan potensi untuk menentukan alternatif tindakan pemecahan masalah.

Tujuannya adalah:

- Merumuskan berbagai alternatif tindakan yang dapat dilakukan untuk memecahkan masalah dan penyebabnya.
- Menentukan tindakan yang layak dari berbagai alternatif tindakan pemecahan masalah.

Tips Menyusun Alternatif Tindakan Yang Pro rakyat Miskin

Dalam menyusun alternatif tindakan yang pro rakyat miskin harus dengan jelas menggambarkan ketepatan sasaran dan dampak kegiatan benar benar warga miskin

Tips Menyusun Alternatif Tindakan Prespektif Gender

1. Dalam Merumuskan alternatif tindakan hendaknya memperhatikan data ketimpangan gender yang di hasilkan ketika musdus.
2. Tindakan yang layak harus menyelesaikan ketimpangan gender .
3. Tindakan yang layak harus menggunakan data pilah gender

Contoh :

1. Pelatihan produksi bagi 170 (80 Laki laki, 90 Perempuan) pengrajin cobek
2. Beasiswa bagi 16 anak SD (10 Perempuan dan 6 Laki laki)

Tabel; 13

Format Kajian Dan Analisis Alternatif Rencana Tindak Pemecahan Masalah Bidang Pengembangan Wilayah

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI	ALTERNATIF TINDAKAN	TINDAKAN YANG LAYAK
1	PENGEMBANGAN WILAYAH			5	6
1.1	PEKERJAAN UMUM				
1.1.1	Jalan poros desa sepanjang 2483 m rusak di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konstruksi rendah 2. Jalan masih tanah 3. Drainase tidak berfungsi 4. Gorong-gorong terlalu kecil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Swadaya 2. Batu 3. Tenaga 4. Pemdes 5. Lahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan saluran drainase permanen di jalan poros desa sepanjang 2483 m 2. Pengaspalan Jalan poros desa sepanjang 2483 m di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan saluran drainase permanen sepanjang 2483 m di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m 2. Pengaspalan Jalan poros desa sepanjang 2483 m di Rw 3=600 m, Rw 7=1080 m, Rw 6=803 m

1.1.3	Jembatan Kedung kandri di wilayah Rt 04/7 rusak berat dengan ukuran 4 x 6 m	1. Erosi	1. Tenaga 2. batu 3. swadaya	1. Rehabilitasi jembatan Kedung kandri di Rt 04/7 ukuran 4 x 6 m	1. Rehabilitasi jembatan jembatan kandri di Rt 04/7 ukuran 4 x 6 m
1.2	PEMUKIMAN				
1.2.1	Ada 384 rumah tidak layak huni dari keluarga RTM di Rw 1= 68KK, Rw 2= 34 KK, Rw 3= 70 KK, Rw 4= 36 KK, Rw 5= 60 KK, Rw 6= 59 KK, Rw 7= 57 KK	1. Tidak punya penghasilan tetap 2. Tidak punya pekerjaan tetap 3. Tidak punya biaya untuk memperbaiki 4. Rumah masih kayu (Rw 2=34 KK)	1. Tenaga 2. LKD 3. Lahan 4. Swadaya 5. Pemdes	1. Sosialisasi tentang Perumahan dan Permukiman yang sehat 2. Bantuan Pemugaran Perumahan dan Permukiman untuk 384 rumah di Rw 1= 68KK, Rw 2= 34 KK, Rw 3= 70 KK, Rw 4= 36 KK, Rw 5= 60 KK, Rw 6= 59 KK, Rw 7= 57 KK	1. Sosialisasi tentang Perumahan dan Permukiman yang sehat 2. Bantuan Pemugaran Perumahan dan Permukiman untuk 384 rumah di Rw 1= 68KK, Rw 2= 34 KK, Rw 3= 70 KK, Rw 4= 36 KK, Rw 5= 60 KK, Rw 6= 59 KK, Rw 7= 57 KK
1.3	LINGKUNGAN				
1.3.1	Sungai di Desa P a n d a n s a r i sepanjang 8600 m ekosistem rusak di Rw 1 (1000 m), Rw 2 (1500 m), Rw 3 (2500 m), Rw 6 (1600 m), Rw 7 (2000 m)	1. Membuang sampah disungai 2. Ikan-ikan sungai di racun dan diestrum	1. Lahan 2. SDM 3. Pemdes	1. Sosialisasi tentang larangan membuang sampah disungai 2. Sosialisasi tentang larangan penangkapan ikan disungai dengan bahan-bahan kimia 3. Pembuatan Plang larangan membuang sampah disungai.	1. Sosialisasi tentang larangan membuang sampah disungai 2. Sosialisasi tentang larangan penangkapan ikan dengan bahan-bahan kimia 3. Pembuatan Perdes tentang Lingkungan Hidup.

Tabel; 14

**Format Kajian Dan Analisis Alternatif Rencana Tindak Pemecahan Masalah
Bidang Ekonomi**

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI	ALTERNATIF TINDAKAN	TINDAKAN YANG LAYAK
2	EKONOMI			5	6
2.1	PERTANIAN				
2.1.1	Tanaman albasiah tidak bisa tumbuh dengan baik seluas 20 ha di Rw 1 (15 ha), Rw 2 (1 ha), Rw 4 (3 ha), Rw 6 (1 ha)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hama ulat kantong 2. Kurang mengetahui cara perawatan dan pemeliharaan 3. Kurang pupuk 4. Belum ada penyemprotan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Gapoktan 3. Kelompok tani 4. Pemdes 5. Lahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan obat untuk penyemprotan/pemberantasan hama ulat kantong tanaman albasiah seluas 20 ha 2. Penyuluhan tentang perawatan dan pemeliharaan tanaman albasiah bagi petani albasiah 3. Pelatihan pembuatan pupuk organic bagi petani 4. Pembuatan pupuk organic 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan obat untuk penyemprotan/pemberantasan hama ulat kantong tanaman albasiah seluas 20 ha 2. Penyuluhan tentang perawatan dan pemeliharaan tanaman albasiah bagi petani albasiah 3. Pelatihan pembuatan pupuk organic bagi petani 4. Pembuatan pupuk organic
2.2	PERDAGANGAN, INDUSTRI, DAN KOPERASI				
2.2.1	Ada 170 pengrajin cobek (80 Laki laki, 90 Perempuan) yang mengalami penurunan omset di Rw 1=43, Rw 2=14, Rw 3= 39, Rw 4=13, Rw 6=23, Rw 7=38	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat masih manual 2. Kekurangan modal 3. Persaingan dalam pemasaran 4. Mutu kurang bagus 5. Kurang pembinaan 6. Tidak ada koperasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. P2KP 2. UP2K 3. Pedagang 4. Bahan baku 5. Tempat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan alat bagi 170 pengrajin cobek (80 Laki laki, 90 Perempuan) yang mengalami penurunan omset di Rw 1=43, Rw 2=14, Rw 3= 39, Rw 4=13, Rw 6=23, Rw 7=38 2. Pembentukan paguyuban pengrajin cobek 3. Pembentukan BUMDes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan alat bagi 170 pengrajin cobek (80 Laki laki, 90 Perempuan) yang mengalami penurunan omset di Rw 1=43, Rw 2=14, Rw 3= 39, Rw 4=13, Rw 6=23, Rw 7=38 2. Pembentukan BUMDes
2.3	PETERNAKAN, PERIKANAN DAN KELAUTAN				
2.3.1	Ada 2750 ayam mati medadak di Rw 1 (500 ekor), Rw 2 (300 ekor), Rw 3 (800 ekor), Rw 4 (300 ekor),	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terserang virus flu burung 2. Belum ada vaksin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemdes 2. Masyarakat 3. Lahan 4. Peternak 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan vaksin untuk ayam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan vaksin untuk ayam



Tabel; 15

**Format Kajian Dan Analisis Alternatif Rencana Tindak Pemecahan Masalah
Bidang Sosial Budaya**

NO	MASALAH	PENYEBAB	POTENSI	ALTERNATIF TINDAKAN	TINDAKAN YANG LAYAK
3	SOSIAL BUDAYA			5	6
3.1	PENDIDIKAN				
3.1.1	Tidak terpenuhinya hak anak di bidang pendidikan dengan adanya 10 anak (6 Anak laki laki, 4 Anak Perempuan) putus SD di Rw 1 (2 anak), Rw 4 (6 anak), Rw 6 (1 anak), Rw 7 (1 anak)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Malas 2. Orang tua tidak memperhatikan 3. Jarak ke sekolah jauh dan sulit 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kejar Paket A 2. SD 3. Orang tua 4. Pemdes 5. Komite 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyadaran tentang perlunya pendidikan dasar bagi 10 anak dan orang tua di Rw 1 (2 anak), Rw 4 (6 anak), Rw 6 (1 anak), Rw 7 (1 anak) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyadaran tentang perlunya pendidikan dasar bagi 10 anak dan orang tua di Rw 1 (2 anak), Rw 4 (6 anak), Rw 6 (1 anak), Rw 7 (1 anak)
3.1.2	Ada 16 anak (10 Perempuan dan 6 Laki laki) putus SD di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak mampu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kejar Paket A 2. SD 3. Orang tua 4. Pemdes 5. Komite 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beasiswa bagi 16 anak SD (10 Perempuan dan 6 Laki laki) di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak) 2. Didorong masuk kejar Paket A bagi 16 anak SD di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beasiswa bagi 16 anak SD (10 Perempuan dan 6 Laki laki) di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak)
3.1.3	PAUD di Rt 06/4 kegiatan belajar mengajar kurang berjalan maksimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung masih numpang 2. Alat masih kurang 3. Kesejahteraan guru kurang (2 orang) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Murid 2. Guru 3. Komite 4. Wali murid 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan gedung PAUD di Rt 06/4 2. Bantuan APE dalam PAUD di Rt 06/4 3. Bantuan tunjangan kesejahteraan guru PAUD di Rt 06/4 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan gedung PAUD di Rt 06/4 2. Bantuan APE dalam PAUD di Rt 06/4 3. Bantuan tunjangan kesejahteraan guru PAUD di Rt 06/4
3.2	KESEHATAN				
3.2.1	Ada 1118 KK kekurangan air bersih di Rw 1 (88 KK), Rw 2 (94 KK), Rw 3 (227 KK), Rw 4 (234 KK), Rw 5 (106 KK), Rw 6 (180 KK), Rw 7 (189)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penampungan air tidak lancar 2. Alat rusak 3. Tidak ada penyedot air (Rw 2) 4. Tidak ada bak penampungan (Rw 1) 5. Mata iar jauh (Rw 6 dan Rw 7) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penampungan air 2. SDM 3. Swadaya 4. Lahan 5. Mata air 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan bak penampungan Bantuan alat sedot 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan bak penampungan di Rw 1, Rw 2, Rw 3, Rw 4, Rw 5, Rw 6, Rw 7 2. Bantuan alat sedot di Rw 1, Rw 2, Rw 3, Rw 4, Rw 5, Rw 6, Rw 7

3.3	KEAGAMAAN				
3.3.1	Di Rw 5 TPQ Nurul Hidayah KBM kurang berjalan maksimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peralatan kurang. 2. Tunjangan guru belum ada 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. Anak 3. Guru 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan peralatan TPQ Nurul Hidayah di Rw 5 2. Bantuan kesejahteraan guru ngaji TPQ Nurul Hidayah di Rw 5 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan peralatan TPQ Nurul Hidayah di Rw 5 2. Bantuan kesejahteraan guru ngaji TPQ Nurul Hidayah di Rw 5
3.4	SOSIAL				
3.4.1	Ada 3 anak laki-laki terlantar (Putra Ibu Damirah) di Rt 06/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dari keluarga RTM 2. Tidak diurus orang tua 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemdes 2. Masyarakat 3. Toga/tomas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Santunan bagi 3 anak laki-laki terlantar (Putra Ibu Damirah) di Rt 06/2 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Santunan bagi 3 anak laki-laki terlantar (Putra Ibu Damirah) di Rt 06/2
3.5	KAMTIBMAS				
3.5.1	Sering terjadi pencurian di Rw 1 (4 lokasi), Rw 2 (6 lokasi), Rw 3 (5 lokasi), Rw 4 (5 lokasi), Rw 5 (3 lokasi), Rw 6 (1 lokasi), Rw 7 (1 lokasi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ada pos kamling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lahan 2. SDM 3. Swadaya 4. Pemdes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan pos kamling di Rw 1 (4 lokasi), Rw 2 (6 lokasi), Rw 3 (5 lokasi), Rw 4 (5 lokasi), Rw 5 (3 lokasi), Rw 6 (1 lokasi), Rw 7 (1 lokasi) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan pos kamling di Rw 1 (4 lokasi), Rw 2 (6 lokasi), Rw 3 (5 lokasi), Rw 4 (5 lokasi), Rw 5 (3 lokasi), Rw 6 (1 lokasi), Rw 7 (1 lokasi)
3.6	KESENIAN				
3.6.1	Di Rw 5 ada seni kuda kepang penyajiannya kurang optimal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurang perlengkapan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kelompok seni 2. Pemdes 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan perlengkapan bagi 5 kelompok seni kuda kepang di Rw 5 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan perlengkapan bagi 5 kelompok seni kuda kepang di Rw 5
3.7	PEMERINTAHAN				
3.7.2	Kinerja dalam menjalankan tugasnya, BPD kurang aktif dan aspiratif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak memahami tupoksi 2. Tidak ada honor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM 2. Pemdes 3. BPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan peningkatan kualitas SDM BPD 2. Pemberian kesejahteraan BPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyuluhan peningkatan kualitas SDM BPD 2. Pemberian kesejahteraan BPD
3.8	KELEMBAGAAN				
3.8.1	Ada 175 ibu-ibu minim pengetahuan tentang Keluarga Sejahtera di Rw 1 (42 orang), Rw 2 (45 orang), Rw 3 (18 orang), Rw 4 (35 orang), Rw 6 (20 orang), Rw 7 (15 orang)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum ada penyuluhan 2. Kesadaran kurang 	<ol style="list-style-type: none"> 1. PKK 2. Tomas 3. Toga 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi tentang Keluarga Sejahtera bagi 175 ibu-ibu di Rw 1 (42 orang), Rw 2 (45 orang), Rw 3 (18 orang), Rw 4 (35 orang), Rw 6 (20 orang), Rw 7 (15 orang) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi tentang Keluarga Sejahtera bagi 175 ibu-ibu di Rw 1 (42 orang), Rw 2 (45 orang), Rw 3 (18 orang), Rw 4 (35 orang), Rw 6 (20 orang), Rw 7 (15 orang)

- **Menyusun Arah Kebijakan Keuangan RPJMDesa**

Arah Kebijakan Keuangan Desa adalah kebijakan penyusunan program dan indikasi kegiatannya pada pengelolaan pendapatan dan belanja desa secara efektif dan efisien. Adapun tahapan menyusun arah kebijakan keuangan RPJM desa, yaitu;

- **Ruang Lingkup Arah Kebijakan Keuangan Desa, antara lain;**

1. Arah Kebijakan Pendapatan Desa
 - Proyeksi pendapatan desa
 - Kebijakan pengelolaan pendapatan desa
2. Arah Kebijakan Belanja Desa
 - Proyeksi dan Alokasi Belanja Desa
 - Kebijakan pengelolaan Belanja desa

- **Menyusun Arah Kebijakan Pendapatan Desa, antara lain;**

- o Menyusun Proyeksi Pendapatan Desa

Adalah prediksi kondisi pendapatan Desa pada periode tahun yang akan datang, didasarkan pada kecenderungan masa lalu, dengan asumsi bahwa masa yang akan datang memiliki pola yang sama dengan masa lalu.

- ✓ Tujuan Proyeksi

- Menilai dan memahami kondisi keuangan pemerintah Desa serta faktor-faktor yang mempengaruhinya
- Mengidentifikasi persoalan keuangan saat ini dan yang akan muncul
- Mengidentifikasi kebijakan yang akan diambil dengan segala konsekuensinya

- ✓ Langkah menyusun proyeksi pendapatan desa

- Identifikasikan sumber-sumber pendapatan desa
- Buatlah proyeksi pendapatan desa
- Buatlah rekapitulasi pendapatan desa 3 s/d 5 tahun terakhir.
- Hitunglah rata-rata pertumbuhan pada masing-masing pos pendapatan.
- Buatlah proyeksi pendapatan desa 6 tahun kedepan berdasarkan rata-rata pertumbuhan 3 s/d 5 tahun terakhir.

Tabel; 17
Contoh Format Proyeksi Pendapatan Desa

Uraian Pendapatan	TAHUN			Pertumbuhan	TAHUN				
	2012	2013	2014		2015	2016	2017	2018	2019
Pendapatan Desa									
Pendapatan Asli Desa									
1. Hasil Usaha Desa									
2. Hasil Kekayaan Desa									
1. Swadaya, partisipasi dan gotong royong									
3. Pendapatan Asli Desa Lainnya									
Transfer / Perimbangan									
1. Bagi hasil pajak dan Restribusi									
2. Dana Desa dari APBN									
3. Alokasi Dana Desa									
2. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi									
3. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten									
Pendapatan Desa Lainnya									
Hibah									
Sumbangah Pihak Ke tiga									
Lain-lain pendapatan desa yang sah									

o Menyusun Arah Kebijakan Pengelolaan Pendapatan Desa

Untuk dapat merumuskan Arah Kebijakan Pengelolaan Pendapatan Desa dapat dilakukan dengan langkah langkah **sebagia** berikut :

- Ajaklah Peserta untuk Mencermati Trend Pendapatan Desa
- Ajaklah peserta untuk untuk menyusun kebijakan intensifikasi Pendapatan Desa.
- Tuliskanlah hasil diskusi pada format Intesifikasi Pendapatan Desa.

Tabel; 18

Format Penyusunan Intensifikasi Pendapatan Desa

No	Pendapatan Asli Desa	Arah Kebijakan
1		
2		
3		
4		

- Ajaklah peserta untuk mengidentifikasi potensi desa di jadikan sumber pendapatan desa.
- Ajaklah peserta untuk untuk menyusun kebijakan Intensifikasi Pendapatan Desa.
- Tuliskanlah hasil diskusi pada format Intensifikasi Pendapatan Desa

Tabel; 19

Format Penyusunan Intensifikasi Pendapatan Desa

No	Potensi Desa	Arah Kebijakan
1		
2		
3		
4		

● **Menyusun Arah Kebijakan Belanja Desa**

⇒ **Menyusun Proyeksi Alokasi Belanja Desa**

Kebijakan dan proyeksi belanja desa adalah kebijakan mengenai pengalokasian belanja, serta proyeksi besaran anggaran dalam jangka waktu lima tahun. Tujuan menyusun proyeksi belanja Desa yaitu memberi arah belanja desa sesuai dengan visi dan misi desa.

✓ **Langkah Proyeksi Belanja Desa.**

- Dalam menyusun kebijakan belanja desa harus memperhatikan **Visi, Misi dan arah kebijakan pembangunan Desa.**
- Besaran perkiraan pembiayaan harus disesuaikan dengan prioritas pembangunan.

Tabel; 20
Format Kebijakan Dan Proyeksi Belanja Desa

Uraian Belanja	TAHUN				
	2015	2016	2017	2018	2019
Belanja Desa					
1. Belanja Penyelenggaraan Pemerintah					
2. Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa					
3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa					
4. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa					
5. Belanja tak terduga					

● **Membuat Matrik Program dan Kegiatan RPJM Desa**

Adalah serangkaian kegiatan pengisian matrik program dan kegiatan pada format RPJM Desa. Langkah-langkah menyusun Matrik Program dan Kegiatan RPJM Desa, sebagai berikut;

- Salinlah tindakan yang layak untuk pemecahan masalah yang terdapat dalam Format 7 kolom 6 ke dalam Format 9 kolom 2.
- Tuliskan volume masing masing kegiatan pada kolom 3.
- Tuliskan lokasi kegiatan pada kolom 4
- Tuliskan tanda (v) pada kolom 5, 6, 7, 8 dan 9 sesuai dengan prioritas masalah dengan memperhitungkan perkiraan pendapatan/kemampuan anggaran tahun bersangkutan
- Tuliskan perkiraan besarnya biaya pada kolom 10
- Tuliskan tanda (v) pada kolom 11, 12 dan 13 sesuai dengan sumber pembiayaan utama, dan tulis tanda (x) sebagai sumber tambahan
- Tuliskan Indikator setiap kegiatan pada kolom 14

✓ **Kriteria Penentuan Sumber Biaya**

- Kegiatan yang dibiayai APBD/APBN
APBD Kabupaten, APBD Propinsi dan APBN apabila kegiatan tersebut:
 - Bukan Kewenangan Desa
 - Biayanya terlalu besar/tidak mampu dibiayai desa
 - Desa tidak mempunyai kapasitas teknis untuk melaksanakannya
- Kegiatan yang dibiayai APB-Desa, Apabila kegiatan tersebut :
 - Kewenangan Desa
 - Biayanya terjangkau oleh anggaran Desa
 - Desa mempunyai kapasitas teknis untuk

melaksanakannya

- Kegiatan yang dibiayai Lainnya :

Berasal dari selain sumber diatas, misal swadaya masyarakat, bantuan dari organisasi non pemerintah, perusahaan dan Bantuan Program serta pihak ketiga lainnya.

2.2.1	Bantuan alat bagi pengrajin cobek	80 Laki laki, 90 Perempuan	Desa	Tersedianya alat bagi pengrajin cobek						Tersedianya alat bagi pengrajin cobek 170 Paket alat pengrajin (80 Laki laki, 90 Perempuan)
3	BIDANG SOSIAL BUDAYA									
3.1	PENDIDIKAN									
3.1.1	Program Pendidikan Dasar			Menurunnya Angka Putus Sekolah	0,04 %					0,01 %
3.1.4	Beasiswa bagi anak usia SD di Rw 2 (14 anak), Rw 5 (2 anak)	(10 Perempuan dan 9 Laki laki)	Desa	Terslurkannya Beasiswa miskin	80 % siswa SD miskin mendapat beasiswa					100 % siswa SD miskin mendapat beasiswa

■ MUSRENBANG RPJM-Desa

Musrenbang Jangka Menengah Desa diselenggarakan dalam rangka menyusun RPJM-Desa diikuti oleh unsur-unsur Pemerintahan Desa dan mengikut sertakan masyarakat.

Tujuan Musrenbang RPJM Desa, sebagai berikut;

1. Menampung dan menetapkan rumusan Visi dan Misi desa yang diperoleh dari Lokakarya Desa .
2. Menetapkan program dan kegiatan indikatif 6 tahunan, misalnya tahun 2015-2021 yang diperoleh dari Lokakarya Desa .
3. Merumuskan arah kebijakan keuangan desa 6 tahun ke depan.

Hasil yang di harapkan melakukan Musrenbang RPJM Desa, adalah;

1. Rancangan RPJM-Desa yang meliputi Visi, Misi, Arah Kebijakan Keuangan Desa, Program dan Kegiatan Indikatif.
2. Dokumen proses (Berita Acara, Notulen, Undangan, Daftar Peserta yang diundang, Foto Kegiatan dan Daftar Hadir Musrenbang RPJM-Desa).

Peserta yang harus diikutkan dalam Musrenbang RPJM Desa, sebagai berikut;

1. Pemerintah Desa dan BPD
2. Delegasi Dusun
3. Wakil Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT/RW/LKMD/Karang Taruna/PKK)
4. Tokoh agama/tokoh adat
5. Unsur perempuan (sekurang-kurangnya 30%)
6. Wakil kelompok anak (usia dibawah 18 tahun)
7. Organisasi kemasyarakatan di desa
8. Pengusaha, kelompok tani/nelayan, dll (pelaku ekonomi di desa)
9. Pelaku pendidikan (Kasek, Komite, Guru)
10. Unsur masyarakat miskin, diffabel
11. Bidan Desa
12. dan lain-lain sesuai kondisi desa

Narasumber dalam Musrenbang RPJM Desa, yaitu;

1. Kepala Desa/Perangkat Desa
2. Ketua/unsur Anggota BPD
3. Unsur Kecamatan
4. UPTD/UPTB
5. Pendamping program dan LSM yang ada di wilayah tersebut

Hal-hal yang harus di persiapkan dalam Musrenbang RPJM Desa, sebagai berikut;

1. Menyusun jadwal dan agenda
2. Menyusun bahan musrenbang RPJM-Desa
3. Menyusun tata tertib/ketentuan musrenbang RPJM-Desa
4. Mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat mengenai agenda musrenbang RPJMDesa
5. Mengidentifikasi calon peserta
6. Mengundang calon peserta dan narasumber 3 hari sebelum pelaksanaan dengan dilampiri bahan musrenbang RPJM-Desa
7. Menyiapkan lokasi dan peralatan

Pelaksanaan Musrenbang RPJM-Desa, yang harus di persiapkan;

1. Daftar hadir musrenbang
2. Sebelum musrenbang dimulai bacakanlah tata tertib musrenbang untuk dibahas dan disepakati
3. Paparan kepala desa yang berisi (Evaluasi pembangunan lima tahun sebelumnya, Informasi tentang perkiraan pendanaan desa lima tahun kedepan)
4. Paparan UPTD/UPTB tentang informasi program dan kegiatan SKPD yang mengacu pada RPJM-Daerah.
5. Paparan Ketua LKMD tentang hasil kesepakatan lokakarya desa (Visi, Misi, Program dan Kegiatan).
6. Berilah kesempatan warga untuk memberikan tanggapan
7. Bahas dan musyawarahkan setiap tanggapan dari warga
8. Buatlah berita acara musrenbang RPJM-Desa

Contoh Prinsip/Tata Tertib Musrenbang Desa

1. **Pembagian peran:**
 - Pemandu mengatur lalu-lintas diskusi secara netral (tidak memihak);
 - Peserta memusyawarahkan kesepakatan untuk kepentingan bersama.
2. **Kesetaraan.** Semua peserta berhak menyampaikan gagasan/pandangan. Beri kesempatan kepada perempuan, kelompok miskin, dan kalangan pemuda untuk ikut berbicara di forum.
3. **Menghormati perbedaan pendapat.** Perbedaan pendapat dihargai dan dianggap sebagai hal biasa untuk memperkaya pemahaman bersama.
4. **Obyektif.** Pertemuan ini fokus pada persoalan yang nyata, berbasis pada data dan informasi, bukan wacana atau opini tanpa data/informasi.
5. **Kepentingan umum.** Semua peserta fokus pada upaya menangani kepentingan bersama, dan menghindari egosektor/egowilayah.
6. **Bicara langsung ke pokok masalah.** Penting untuk menghargai waktu dan kesempatan orang lain untuk berbicara sehingga berbicara langsung pada gagasan pokok dan tidak melebar kemana-mana.
7. **Tepat waktu**

Lembar 2. Contoh Format Berita Acara Musrenbang Desa

Berita Acara Musrenbang Desa

Berkaitan dengan rencana pelaksanaan Musrenbang Desa tahun 20... di Desa..... Kecamatan
..... Kabupaten Provinsi..... maka pada hari ini : Hari dan
Tanggal : Jam : Pukuls.d.
pukul Tempat :

telah diselenggarakan Musrenbang Desa yang dihadiri oleh wakil-wakil dari kelompok, dusun dan tokoh masyarakat serta unsur lain yang terkait di desa sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir (terlampir).

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

A. Materi atau Topik

.....

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin Rapat : dari

Sekretaris/Notulis : dari

Narasumber :

1. dari

2. dari

3. dari

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atau topik di atas selanjutnya seluruh peserta Musrenbang Desa/Kelurahan menyetujui serta memutuskan beberapa hal yang **berketetapan menjadi Keputusan Akhir dari Musrenbang Desa** yaitu :

.....

Keputusan diambil secara: musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting*)

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

..... , tanggal

Pimpinan Musrenbang

Notulis / Sekretaris

(.....)

(.....)

Mengetahui, Kepala Desa

(.....)

Mengetahui dan Menyetujui,
Wakil dari Peserta Musrenbang Desa

1. Nama..... dari/utusan

■ Penetapan Dan Penulisan Dokumen RPJM-Desa

Perencanaan adalah rangkaian tindakan secara berurutan dan bertahap dalam pemanfaatan tenaga, biaya, alat, dan waktu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan adalah proses yang diselenggarakan oleh organisasi atau lembaga yang akan menyelenggarakan program/rencana kerja tersebut. Perencanaan pembangunan desa adalah proses yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa bersama warga masyarakat untuk mencapai tujuan pembangunan desa yang bersangkutan.

Dokumen hasil perencanaan pembangunan desa adalah dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa). Pemerintah desa adalah lembaga yang menyelenggarakan program/rencana kerja di dalam dokumen RPJM-Desa tersebut dan pelaksanaannya dilakukan secara bertahap melalui RKP Desa yang disusun secara tahunan. Pelaksanaan dan penilaian (monitoring dan evaluasi) program desa juga dilaksanakan dengan melibatkan warga masyarakat.

Kerangka dan Teknik Penulisan Dokumen RPJM-Desa

Setiap desa perlu menyusun dokumen RPJM-Desa yang idealnya dilaksanakan setiap awal periode pemilihan seorang kepala desa. Apabila desa belum memiliki RPJM-Desa, sementara periode kepemimpinan kepala desa masih cukup lama, bisa dilakukan penyusunan dokumen RPJM-Desa untuk periode kepemimpinan yang masih tersedia. Dokumen RPJM-Desa ini akan dirujuk dalam proses Musrenbang untuk penyusunan RKP Desa. Kemudian disusun ulang setiap 6 tahun sekali atau setiap awal terpilih kepala desa yang baru. Pada prakteknya seringkali terjadi perbedaan (variasi) struktur penulisan dokumen RPJM-Desa namun secara garis besar substansi muatan sudah tercakup pada contoh ini. Sebagai rujukan dapat juga dilihat struktur dokumen RPJM-Desa menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan UU Desa.

Penentuan Program dan Kegiatan Indikatif Desa 6 Tahunan. Cara menyusun bagian ini juga seringkali berbeda. Secara umum ada dua alternatif;

- a) berdasarkan bidang program/sektor pembangunan yang pengkategorianya disepakati bersama; dan
- b) berdasarkan urusan desa yang terdiri atas: urusan pembangunan, urusan pemerintahan, urusan peningkatan kesejahteraan masyarakat (masing-masing dikelola oleh Kaur).

■ **Regulasi Dan Sistematika Naskah RPJM-Desa**

<p>BENTUK REGULASI RPJM-Desa</p>	<p>Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) ditetapkan dengan Peraturan Desa</p>
<p>OUTLINE PERDES RPJM-Desa</p>	<p style="text-align: center;">PERATURAN DESA</p> <p style="text-align: center;">KECAMATAN, KABUPATEN</p> <p style="text-align: center;">NOMOR TAHUN</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p style="text-align: center;">RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM Desa) TAHUN</p> <p style="text-align: center;">DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA,</p> <p>Menimbang : a.</p> <p style="padding-left: 20px;">b.</p> <p>Mengingat : 1.</p> <p style="padding-left: 20px;">2.</p> <p style="text-align: center;">Dengan Persetujuan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA</p> <p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM Desa) TAHUN -</p> <p style="text-align: center;">BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud :</p> <p>1. Pemerintah adalah Pemerintah Desa</p> <p>2.</p> <p style="text-align: center;">BAB II SISTEMATIKA PENYUSUNAN RPJM Desa Pasal 2</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p style="text-align: center;">////////////////////////////////////</p> <p style="text-align: right;">Ditetapkan di pada tanggal Kepala Desa</p> <p style="text-align: right;">(.....nama.....)</p>
<p>NASKAH RPJM-Desa</p>	<p>Naskah RPJM-Desa merupakan lampiran Peraturan Kepala Desa tentang RKP-Desa. Penyusunan Naskah RPJM-Desa dilakukan oleh Pokja/Tim.</p>

OUTLINE SISTIMATIKA NASKAH RPJM-Desa	BAB I PENDAHULUAN a. Latar Belakang / Pendahuluan b. Landasan Hukum c. Tujuan BAB II PROFIL DESA a. Sejarah Desa b. Kondisi Umum Desa c. Kelembagaan dan SOTK Desa d. Masalah / isu strategis yang dihadapi Desa BAB III PROSES PENYUSUNAN RPJM Desa a. Musdus b. Lokakarya Desa c. Musrenbang RPJM Desa BAB IV VISI, MISI, ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF a. Visi b. Misi c. Arah Kebijakan Pembangunan d. Arah Kebijakan Keuangan Desa e. Program dan Kegiatan Indikatif BAB V INDIKATOR KINERJA BAB VI PENUTUP LAMPIRAN- LAMPIRAN 1. Matrik Program Kegiatan 2. Proses Penyusunan Program 3. Pengkajian Keadaan Desa (Sketsa Desa, Kalender Musim, Diagram Kelembagaan) 4. Berita acara musyawarah (Musdus, Lokakarya, Musrenbang) 5. Undangan dan Daftar Hadir (Musdus, Lokakarya, Musrenbang) 6. Notulen Musyawarah (Musdus, Lokakarya, Musrenbangdes) 7. Peta Desa dan foto kegiatan (musdus, lokakarya, musrenbang)
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ Sosialisasi / Penyebarluasan RPJM-Desa

Tahapan terakhir dari proses penyusunan RPJM-Desa adalah menyebarluaskan hasil musyawarah yang telah di tetapkan berdasarkan Peraturan Desa (Perdes) dan Peraturan Kepala Desa (Perkades) sebagai upaya pertanggungjawaban terhadap publik/masyarakat, sekaligus untuk mempromosikan kepada Pemerintah Daerah agar ada kesesuaian capaian program dan kegiatan pembangunan daerah.

1. Dasar Hukum

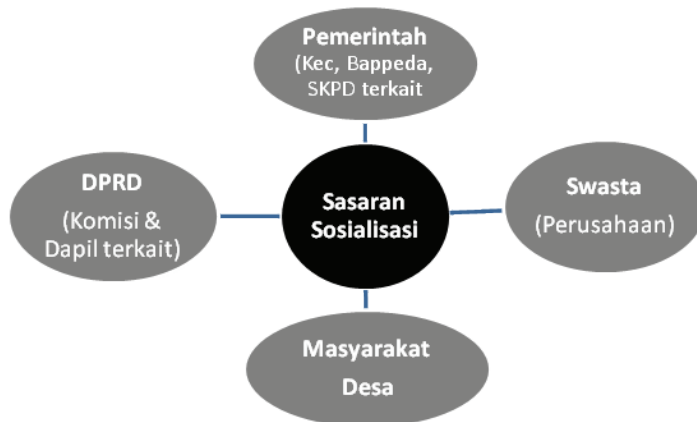
1. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa di sebarluaskan oleh Pemerintah Desa. *(UU No 6 tahun 2014 dan PP No 43 tahun 2014)*
2. Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa. *(Pasal 17 Permendagri No 29 Tahun 2006)*
3. Setiap Lembaga Publik yang telah membuat dokumen publik wajib memberikan informasi kepada masyarakat.
4. Dokumen publik dapat berupa dokumen yang masih dalam bentuk draf maupun yang telah diundangkan.

Substansi sosialisasi:

lampiran RPJM-Desa yang memuat program dan kegiatan indikatif tahunan.

Media Sosialisasi :

1. Forum masyarakat baik formal maupun informal
2. Radio komunitas
3. Papan informasi desa
4. Poster
5. Papan informasi dusun, RT, RW, dst.



I. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)

A. Pentingnya Konsistensi Perencanaan Pembangunan

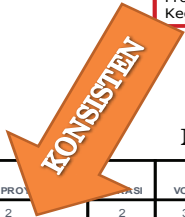
Efektivitas pembangunan dalam mengatasi berbagai permasalahan untuk merespon kebutuhan dan menjawab tantangan perkembangan masyarakat, ditentukan sejauh mana proses pembangunan dapat meningkatkan kapasitas desa dalam mencapai kemandirian dan kesejahteraan, karena sebagian besar penduduk Indonesia berada di daerah pedesaan. Dengan demikian keberhasilan pembangunan desa akan memberikan dampak yang sangat besar terhadap keberhasilan nasional secara makro.

**KONSISTENSI
ANTAR
DOKUMEN
PERENCANAAN
DESA**



MATRIK RPJM Desa

	T h n I	T h n II	T h n III	T h n IV	T h n V
Program Kegiatan					



MATRIK RKP DESA TAHUN ...

NO	JENIS PROGRAM	KAWASAH	VOL	SIFAT			SUMBER BIAYA		Lainya	JUMLAH	Indikator
				BR	L	R	APBD/N	APBD/es			
1	2	2	3	4	5	6	7	8	11	9	12
I	PENGEMBANGAN WILAYAH										
1.2	Sumber Daya Air										
1.2.1	Pembangunan Talud Sungai sepanjang 50 Meter	Rw 01 RW 02	50 MX 3 M		V		35.000.000			35.000.000	

Dalam penyelenggaraan pembangunan desa, Musyawarah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) merupakan dokumen yang menunjukkan arah, tujuan dan kebijakan pembangunan desa. Oleh karena itu kualitas RPJM-Desa menjadi sangat penting untuk diperhatikan, baik dari segi proses penyusunan, kualitas dokumen maupun kesesuaiannya dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

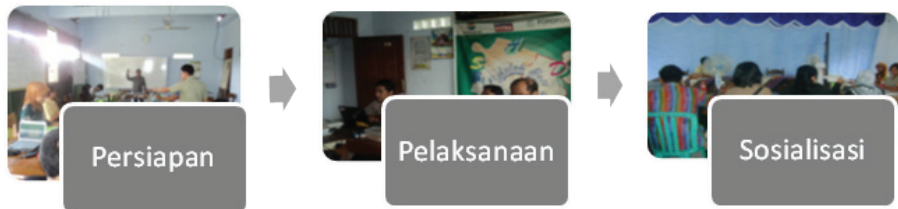
RPJM-Desa adalah dokumen perencanaan pembangunan desa untuk periode 6 (enam) tahun yang merupakan arah kebijakan pembangunan desa, keuangan desa, kebijakan umum dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja yang dijabarkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP-Desa) setiap tahunnya.

RKP-Desa merupakan dokumen perencanaan pembangunan untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari RPJM-Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi desa dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan, program prioritas pembangunan desa, rencana kerja dan pendanaan serta perkiraan **ke depan**, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah desa maupun yang diajukan melalui Musrenbang Kecamatan untuk diusulkan pada Musrenbang Kabupaten menjadi Perencanaan Kegiatan Pembangunan Daerah dengan mengacu pada RPJM-Desa.

Perencanaan kegiatan dalam RKP-Desa yang dilaksanakan oleh pemerintah desa (skala desa) menjadi dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Desa) pada tahun yang bersangkutan.

Kegiatan pembangunan desa perlu dilaksanakan secara konsisten mulai dari kegiatan yang tertuang dalam APB-Desa yang disusun berdasarkan RKP-Desa dengan mengacu pada RPJM-Desa pada periode yang telah ditetapkan. Adanya konsistensi dalam perencanaan pembangunan desa itu penting karena dokumen perencanaan pembangunan desa telah disusun melalui tahapan proses yang panjang dengan berbagai kajian untuk merespon kebutuhan masyarakat serta untuk mengatasi permasalahan yang ada sehingga cita-cita untuk mewujudkan kemandirian desa dan kesejahteraan masyarakat secara bertahap akan terwujud.

B. Tahapan Penyusunan RKP-Desa



Jadwal Penyusunan RKP-Desa

1. Penyusunan RKP-Desa dilakukan setiap tahun pada bulan November tahun sebelumnya
2. Tahapan persiapan selesai maksimal H-1 sebelum pelaksanaan
3. Lokakarya desa paling lama 3 hari
4. Musyawarah RKP-Desa 1 hari
5. Penyusunan dan penetapan dokumen 5 hari setelah pelaksanaan Musyawarah RKP-Desa

PROSES/ALUR PENYUSUNAN RKP DESA



1. Lokakarya RKP Desa

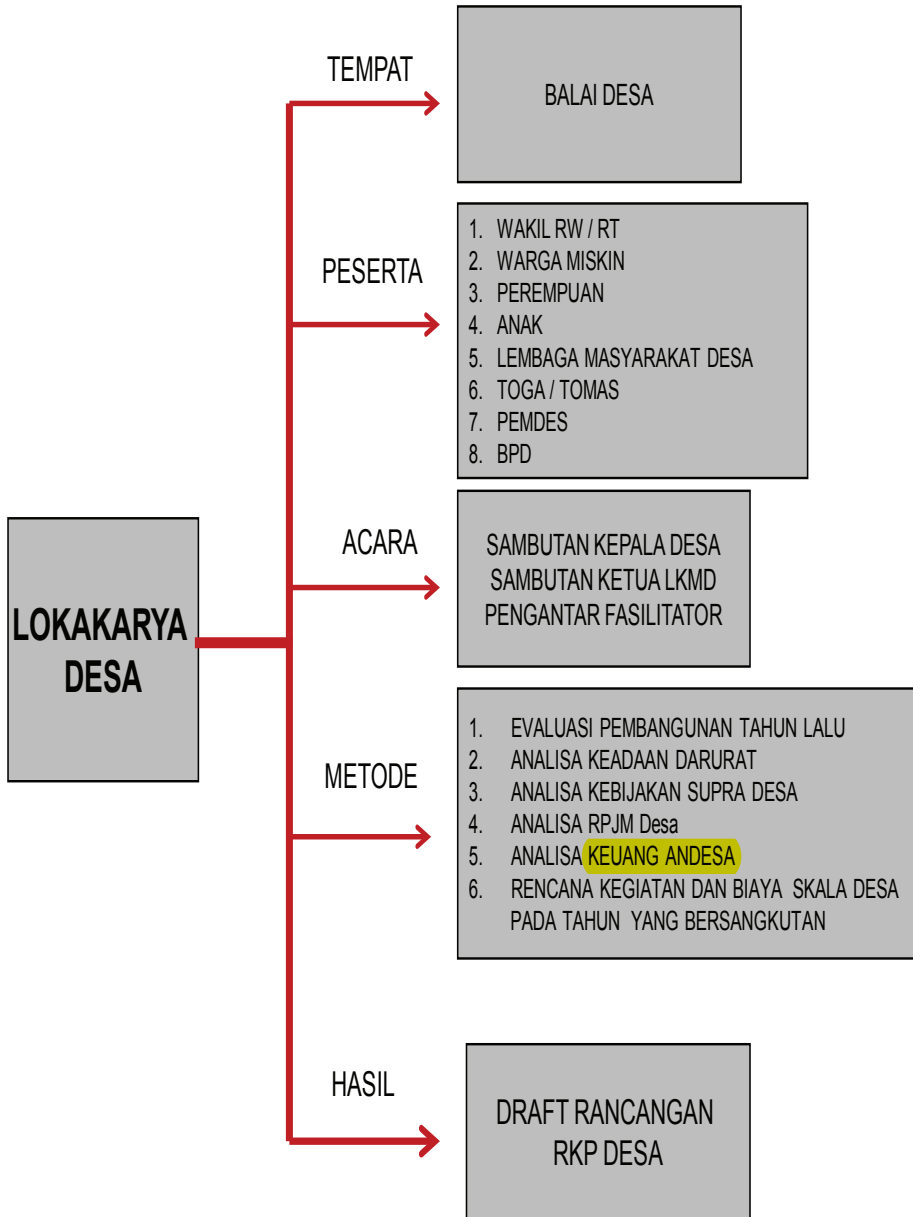
Lokakarya RKP-Desa adalah forum musyawarah antar pelaku pembangunan di tingkat Desa untuk membahas perencanaan tahunan desa.

Tujuan Lokakarya RKP Desa, adalah;

1. Mengevaluasi pembangunan tahun sebelumnya
2. Mengidentifikasi kegiatan dari RPJM Desa prioritas tahun bersangkutan
3. Mengidentifikasi kegiatan dari kebijakan supra Desa
4. Mengidentifikasi kegiatan darurat
5. Menyusun Kebijakan Keuangan Desa
6. Menyusun Desain dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)
7. Menyusun draf matrik kegiatan RKP-Desa
8. Menyusun naskah RKP-Desa

Hasil yang di harapkan, yaitu;

1. Rencana Anggaran dan Belanja Kegiatan skala Desa.
2. Draft matrik kegiatan RKP-Desa.
3. Naskah RKP-Desa
4. Dokumentasi proses (Undangan, daftar peserta yang akan diundang, Berita Acara, Notulen, Foto kegiatan).



Contoh

**Berita Acara
Lokakarya RKP-DesaTahun**

Pada hari ini tanggal bulan Tahun bertempat di Gedung pertemuan/Balai Desa Kecamatan Kabupaten yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir telah dilaksanakan Lokakarya RKP-Desa. Lokakarya dimaksud membahas Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP-Desa) tahun Desa Kecamatan Kabupaten adapun Materi, Pimpinan Rapat dan Narasumber sebagai berikut :

A. Materi

1. Evaluasi pembangunan tahun sebelumnya.
2. Anasila kegiatan RPJMDes tahun bersangkutan
3. Analisa kegiatan supra desa
4. Analisa kegiatan darurat
5. Analisa Keuangan Desa
6. Penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya.
7. Penyusunan matrik kegiatan RPKP Desa.

B. Pimpinan Rapat

Pemimpin Rapat :

Notulen :

C. Nara Sumber :

-
-
-

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Lokakarya RKP-Desa

Notulis / Sekretaris

(.....)

(.....)

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

2. Evaluasi Pembangunan

Evaluasi Pembangunan adalah serangkaian kegiatan penilaian atas capaian kegiatan yang telah dilaksanakan

Tujuan melakukan evaluasi, untuk;

1. Mengetahui capaian kegiatan yang telah dilaksanakan.
2. Mengidentifikasi hambatan, permasalahan, solusi.
3. Menyusun rekomendasi.
4. Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang harus dilanjutkan pada tahun berikutnya.

Teknik Evaluasi Pembangunan, sebagai berikut;

- 1) Menyiapkan Format Kajian Evaluasi pembangunan.
- 2) Mengajak peserta mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang dianggarkan pada tahun sebelumnya.
- 3) Membahas tingkat penyelesaian masing masing kegiatan (hasilnya dituliskan pada format 1.1 dengan cara memberi tanda (v) pada kolom 3 jika kegiatan selesai, kolom 4 jika kegiatan belum selesai, kolom 5 jika kegiatan tidak dilaksanakan/dikerjakan).
- 4) Berilah keterangan jika kegiatan belum selesai atau tidak dilaksanakan (tuliskan pada kolom 6 format 1.1).
- 5) Tuliskanlah rekomendasi hasil pembahasan pada kolom 7 jika tidak direkomendasi, kolom 8 jika rekomendasi dilanjutkan pada tahun tersebut, kolom 9 jika pembangunannya direkomendasikan untuk dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.
- 6) Kaji dan tuliskanlah dalam format 4 kolom 2

Contoh :

Format 1.1 Evaluasi Pembangunan

NO	KEGIATAN	TINGKAT PENYELESAIAN			KETERANGAN / PERMASALAHAN	REKOMENDASI	
		Selesai	Belum Selesai	Tidak dilakukan		Tidak direkomendasi	Dilanjutkan Tahun Berikutnya
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pembangunan Jalan Rabat Beton di Rw 01 sepanjang 100 m	√			Terbangunnya Jalan sepanjang 100 M	-	
2	Rehab Balai Desa		√		Pembangunan baru mencapai 70 % karena terjadi kenaikan harga-harga bangunan	-	
3	Bantuan Modal Kelompok Tani			√	Bantuan belum dbagikan masih ada di bendahara panitia		Minta klarifikasi pengelola untuk segera dikerjakan

3. Analisa RPJM Desa

Mengidentifikasi kegiatan-kegiatan berdasar program dan Kegiatan prioritas pada RPJM Desa tahun bersangkutan

Teknik Analisa RPJM Desa

1. Siapkan format Analisa Kegiatan pada RPJM Desa.
2. Paparkanlah Format RPJM Desa.
3. Ajaklah peserta lokakarya mengidentifikasi kegiatan-kegiatan yang ada pada RPJM Desa tahun sebelumnya yang belum dilaksanakan misalnya untuk penyusunan RKP-Desa tahun 2011 maka kegiatan yang diidentifikasi adalah kegiatan yang pada RPJM Desa tahun 2010 yang belum dilaksanakan.
4. Catatlah kegiatan-kegiatan tersebut pada format Analisa Kegiatan RPJM Desa.
5. Ajaklah peserta lokakarya mengidentifikasi kegiatan-kegiatan prioritas yang ada pada RPJM Desa tahun bersangkutan misalnya untuk penyusunan RKP-Desa tahun 2011 maka kegiatan yang diidentifikasi adalah kegiatan yang ada pada RPJM Desa tahun 2011.
6. Catatlah kegiatan-kegiatan tersebut pada format Analisa Kegiatan pada RPJM Desa.

Contoh

Format 1.2 Hasil Analisa RPJMDesa

NO	NAMA KEGIATAN DALAM RPJMDesa TAHUN BERSANGKUTAN	VOLUME	LOKASI
1	Bidang Pengembangan Wilayah		
1.1	Pekerjaan Umum		
1.1.1	Pembangunan Jalan Rabat Beton	150 m	Rw 02
1.1.2	Perbaikan saranaan Ibadah	5 x 6	Desa
II	Bidang Ekonomi Pertanian		
2.1	Pertanian		
2.1.1	Pengadaan Sprayer	5 Buah	Desa
2.1.2	Bantuan Kelompok Tani (Pupuk Urea)	4 Kelompok	Desa
III	Sosial Budaya		
3.1	Pendidikan		
3.1.1	Bantuan Penyelenggaraan TK	Ls	Desa

4. Analisa Keadaan Darurat

Keadaan Darurat adalah keadaan yang harus segera ditangani karena adanya kejadian luar biasa (bencana).

TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi ada tidaknya keadaan darurat 2. Mengidentifikasi tingkat kerusakan 3. Merumuskan tindakan tanggap darurat
TEKNIK ANALISA KEADAAN DARURAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siapkan Format Kajian Analisa Keadaan Darurat. 2. Ajaklah peserta lokakarya untuk mengidentifikasi kejadian luar biasa/bencana kemudian tuliskan hasilnya pada format 1.3 kolom 2. 3. Ajaklah peserta untuk mengidentifikasi lokasi kejadian (hasilnya tuliskan pada format 1.3 kolom 3) 4. Ajaklah peserta lokakarya mengidentifikasi kerusakan yang terjadi (hasilnya tuliskan pada format 1.3 kolom 4). 5. Ajaklah peserta mengidentifikasi kegiatan dalam rangka penanggulangan kerusakan yang ada (hasilnya tuliskan pada format 1.3 kolom 5). 6. Ajaklah peserta lokakarya mengidentifikasi volume kegiatan yang diperlukan (hasilnya tuliskan pada format 1.3 kolom 6). 7. Ajaklah peserta lokakarya mengidentifikasi kebutuhan biaya yang diperlukan (hasilnya tuliskan pada format 1.3 kolom 7).

Contoh :

Format 1.3 Analisa Keadaan Darurat

NO	BENTUK/ KEJADIAN	LOKASI	TINGKAT KERUSAKAN	ALTERNATIF KEGIATAN TANGGAP DARURAT	VOLUME	BIAYA (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Terjadi Bencana Banjir bandang	Rw 03, dan 04	Tanggul sungai Jebol sepanjang 100 M	Perbaikan Tanggul Sungai	100 m x 5 m	15.500,00
			1 Rumah Warga Roboh	Stimulan rehab rumah	Ls	

5. Analisa Kebijakan Supra Desa

Kebijakan Supra Desa adalah semua kebijakan Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten atau pihak lain yang berimplikasi terhadap Pembangunan desa. Tujuan Mengidentifikasi kegiatan dari kebijakan supra desa.

Teknik analisa kebijakan supra desa, sebagai berikut;

1. Siapkanlah format Analisa kebijakan supra desa.
2. Ajaklah peserta untuk mengidentifikasi kebijakan supra desa dan catat hasilnya pada format 1.4 kolom 2.
3. Diskusikanlah implikasi dalam bentuk kegiatan dari kebijakan tersebut hasilnya tuliskan pada format 1.4 kolom 3.
4. Tuliskan Volume kegiatan pada format 1.4 kolom 4.
5. Tuliskan lokasi kegiatan pada format 1.4 kolom 5.
6. Tuliskan besaran biaya pada format 1.4 kolom 6.

.....
71
.....

Contoh :

Format 1.4 Analisa Kebijakan Supra Desa

NO	BENTUK DAN JENIS KEBIJAKAN	INDIKASI KEGIATAN SEBAGAI AKIBAT ADANYA KEBIJAKAN			
		KEGIATAN	VOLUME	LOKASI	BIAYA
1	2	3	4	5	6
2					
3					

6. Mendesain Kegiatan Dan Biaya

Adalah serangkaian kegiatan untuk mendesain bentuk kegiatan dan menyusun anggaran biaya sebuah kegiatan.

1. Tujuan membuat desain kegiatan :
 - a) Untuk efektifitas dan efisien kinerja.
 - b) Sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan.
 - c) Sebagai alat untuk evaluasi dan pengawasan.
2. Tujuan Penyusunan RAB :
 - a) Untuk mengetahui jumlah biaya yang dibutuhkan.
 - b) Sebagai alat untuk evaluasi dan pengawasan.

Teknik Menyusun Desain Kegiatan Fisik

1. Survei Lapangan, hal ini diperlukan untuk mengetahui kondisi yang sebenarnya **dilapangan** sebagai acuan dalam menyusun desain teknis.
2. Menghitung Volume, dalam menghitung volume kegiatan harus berdasarkan hasil pengukuran pada survei lapangan.
3. Membuat Gambar Teknis.

Teknik Menyusun Desain Kegiatan Non Fisik

1. Menentukan Tujuan Kegiatan, misalnya: peserta memahami dan mampu menyusun RPJM Desa
2. Menentukan sasaran, misalnya: Kegiatan Pelatihan RPJM Desa dengan sasaran Pemdes, BPD dan Tokoh Agama/ masyarakat
3. Menentukan Jumlah sasaran, misalnya : Jumlah peserta pelatihan adalah 30 Orang
4. Menentukan Lama Kegiatan, misalnya: Pelatihan dilaksanakan selama tiga (3) hari
5. Menentukan Metode Kegiatan, misalnya: Pendidikan Orang Dewasa (Partisipatory andragogi)

Teknik Menyusun RAB, sebagai berikut;

1. Gunakan standar analisa kegiatan swakelola
2. Gunakan standar biaya yang resmi (Perbup tentang standar biaya dan kegiatan)
3. Tidak harus menggunakan pagu maksimal
4. Masukkan dalam format 1.5 Rencana Anggaran Biaya

Contoh :

Format 1.5 Rencana Anggaran Biaya

KABUPATEN :
 KECAMATAN :
 DESA :
 NAMA KEGIATAN :
 KODE KEGIATAN :
 BESARAN BIAYA :
 ANGGARAN :
 SUMBER BIAYA :

NO	URAIAN KEGIATAN	VOL	SAT	HARGA SATUAN (Rp.)	SUMBER DANA			JUMLAH
					ADD	PADes		
						Kekayaan Desa	Swadaya	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

7. Merumuskan Arah Kebijakan Keuangan Desa

Arah Kebijakan Keuangan Desa adalah kebijakan penyusunan program dan indikasi kegiatannya pada pengelolaan pendapatan, belanja dan pembiayaan Desa secara efektif dan efisien

TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Arah Kebijakan Pendapatan Desa 2. Tersusunnya Arah Kebijakan Belanja Desa 3. Tersusunnya Arah Pembiayaan Desa
RUANG LINGKUP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arah Kebijakan Pendapatan Desa <ol style="list-style-type: none"> a. Sumber pendapatan desa b. Kebijakan pengelolaan pendapatan desa c. Proyeksi pendapatan desa 2. Arah Kebijakan Belanja Desa <ol style="list-style-type: none"> a. Jenis belanja desa b. Proyeksi dan Kebijakan pengelolaan belanja desa
BAHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. APB Desa 2. RPJM Desa 3. Buku Inventaris Kekayaan Desa
PROYEKSI PENDAPATAN DESA	Adalah perkiraan pendapatan Desa pada tahun yang akan datang, berdasarkan pendapatan tahun lalu dengan asumsi kenaikan maksimal 10 %.

TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai dan memahami kondisi keuangan pemerintah Desa serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. 2. Mengidentifikasi persoalan keuangan saat ini dan yang akan muncul. 3. Mengidentifikasi kebijakan yang akan diambil dengan segala konsekuensinya. 4. Membuat proyeksi pendapatan Desa.
TEKNIK MENYUSUN PROYEKSI PENDAPATAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi sumber-sumber pendapatan desa. 2. Buatlah proyeksi besaran pendapatan desa dari masing masing sumber sumber pendapatan. 3. Masukkan perkiraan pendapatan dalam format 1.6 Proyeksi Pendapatan Desa.

Contoh :

Format 1.6 Perkiraan Pendapatan Desa

REKENING					URAIAN	JUMLAH
1					PENDAPATAN DESA	172,146,208
1	1				Pendapatan Asli Desa	4,885,000
1	1	1			Hasil Usaha Desa	-
1	1	2			Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa	4,440,000
1	1	3			Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat	-
1	1	4			Hasil Gotong Royong	
1	1	5			Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah	445,000
1	2				Bagi Hasil Pajak	-
1	3				Bagi Hasil Retribusi	
1	4				Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah	84,921,208
1	5				Bantuan Keuangan Pemerintah, Provinsi, Kabupaten/ Kota, dan Desa Lainnya.	82,340,000
					Bantuan Percepatan Pembangunan Pertanian	5,000,000
1	6				Hibah	-
1	7				Sumbangan Pihak Ketiga	-
JUMLAH PENDAPATAN						172,146,208

KEBIJAKAN DAN PROYEKSI BELANJA DESA	Kebijakan dan proyeksi belanja desa adalah kebijakan mengenai pengalokasian belanja desa.
TUJUAN	Memberi arah belanja desa sesuai dengan Kebijakan Keuangan RPJM Desa.
TEKNIK MENYUSUN KEBIJAKAN BELANJA DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam menyusun kebijakan belanja Desa harus memperhatikan Kebijakan Belanja RPJM Desa tahun bersangkutan. 2. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja langsung untuk program operasional pemerintahan desa. 3. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja langsung untuk program Pengembangan Wilayah. 4. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja langsung untuk program Sosial Budaya. 5. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja langsung untuk program Ekonomi. 6. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja pegawai. 7. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja subsidi. 8. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja hibah. 9. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja bantuan sosial. 10. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja bantuan keuangan. 11. Ajaklah peserta mendiskusikan perkiraan belanja tidak langsung pos belanja tak terduga.

Contoh :

Format 1.7 Perkiraan Belanja Desa

2					BELANJA DESA	
2	1				Belanja Langsung	
					Operasional Pemerintahan Desa	
					Pengembangan Wilayah	
					Sosial Budaya	
					Ekonomi	
2	2				Belanja Tidak Langsung	
2	2	1			Belanja Pegawai/Penghasilan tetap	
2	2	2			Belanja Subsidi	
2	2	3			Belanja Hibah	
2	2	4			Belanja Bantuan Sosial	
2	2	5			Belanja Bantuan Keuangan	
2	2	6			Belanja Tak Terduga	
JUMLAH BELANJA						

8. Membuat Matrik RKP-Desa

Matrik Program dan Kegiatan RKP-Desa adalah serangkaian kegiatan pengisian matrik program dan kegiatan pada format RKP-Desa.

TUJUAN	Tersusunnya Matrik Program dan Kegiatan RKP-Desa
TEKNIK MENYUSUN MATRIK RKP-DESA	<ol style="list-style-type: none">1. Siapkanlah matrik RKP-Desa2. Identifikasi kegiatan dari hasil kajian (Analisa Keadaan Darurat, Evaluasi Pembangunan, Kebijakan Supra Desa dan Analisa Kegiatan Dalam RPJM Desa)3. Tuliskanlah kegiatan tersebut dalam kolom 2 Format RKP-Desa menurut sektor dan bidang4. Tuliskan tujuan masing-masing kegiatan pada kolom 3 Format RKP-Desa5. Tuliskanlan lokasi kegiatan pada kolom 46. Tuliskan volume kegiatan pada kolom 57. Tuliskan sifat kegiatan dengan memberi tanda (v) pada kolom 6, 7 dan 88. Tuliskan besaran rencana anggaran biaya pada kolom 9, 10 dan 11 disesuaikan dengan sumber biaya9. Jumlahkanlah kolom 9, 10 dan 11 dan hasilnya tuliskan pada kolom 1210. Tuliskan penanggung jawab kegiatan pada kolom 1311. Tuliskan indikator kegiatan pada kolom 1412. Pilih Kegiatan skala Desa dan kemudian tuliskan pada matrik Daftar Prioritas Kegiatan Skala Desa13. Pilih Kegiatan skala Kabupaten dan kemudian tuliskan pada matrik Daftar Prioritas Kegiatan Skala Kabupaten

Contoh :

MATRIK RKP-Desa

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

NO	BIDANG PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM DAN KEGIATAN	LOKASI	VOL	SIFAT			SUMBER DANA			JUMLAH	PENANGUNG JAWAB
					BR	L	R	APBD PROV/ KAB	APBDesa	Lainnya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
JUMLAH												

Di tetapkan di
 Pada Tanggal
 Kepala Desa ...

Contoh :

DAFTAR PRIORITAS KEGIATAN SKALA DESA

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

KODE PROGRAM DAN KEGIATAN	BIDANG PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		RENCANA TAHUN									
		INDIKATOR KEGIATAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KINERJA	TARGET / SASARAN	VOI	SIFAT KEGIATAN			SUMBER DANA			TOTAL	
						BR	L	R	ADD	PAD	LAINYA		
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	
JUMLAH													

Contoh :

DAFTAR PRIORITAS KEGIATAN SKALA KABUPATEN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

KODE PROGRAM DAN KEGIATAN	BIDANG PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA		RENCANA TAHUN									
		INDIKATOR KEGIATAN PROGRAM DAN KEGIATAN	TARGET KINERJA	TARGET / SASARAN	VOI	SIFAT KEGIATAN			SUMBER DANA			TOTAL	
						BR	L	R	KUOTA KEC	APBD/ APBN	LAINYA		
1	2	3	4	5	6				7	8	9	10	
JUMLAH													

PERHATIAN

Dalam mengisi format matrik program dan kegiatan harus memperhatikan proyeksi pendapatan dan belanja desa terutama sumber dana yang berasal dari APB Desa serta kebijakan belanja pada RPJMDes untuk tahun bersangkutan

Catatan:

- Untuk kegiatan RKP-Desa skala Desa dilaksanakan tahun n+1.
- Untuk kegiatan RKP-Desa skala Kabupaten jika diakomodasi dilaksanakan pada tahun n+2.

2. Musrenbang Penyusunan RKP-Desa

Musrenbang Penyusunan RKP-Desa adalah forum musyawarah tahunan yang dilaksanakan secara partisipatif oleh *para pemangku kepentingan (stakeholders)* desa (pihak yang berkepentingan untuk mengatasi permasalahan desa dan pihak yang akan terkena dampak hasil musyawarah) untuk menyepakati rencana kegiatan tahun anggaran berikutnya.

a. Tujuan Musrenbang Penyusunan RKP-Desa, yaitu;

1. Merumuskan prioritas kegiatan desa tahun n+1 yang akan dilaksanakan desa sendiri dan dibiayai oleh APB-Desa.

2. Merumuskan prioritas kegiatan desa yang akan diusulkan melalui Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan tahun n untuk menyusun RKPDP tahun $n+2$ yang akan dibiayai APBD Kabupaten, APBD Provinsi, PNPM dan APBN atau pihak ketiga lainnya.
3. Memilih dan menetapkan delegasi desa untuk mengikuti Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan.

b. Hasil yang diharapkan;

1. Daftar Kegiatan Prioritas yang akan dilaksanakan sendiri oleh Desa yang bersangkutan yang akan dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-Desa), serta swadaya gotong royong masyarakat Desa;
2. Daftar Kegiatan Prioritas yang akan diusulkan ke Kecamatan untuk dibiayai melalui APBD Kabupaten APBD Provinsi APBN, PNPM dan pihak ketiga lainnya.
3. Daftar nama anggota Delegasi yang akan membahas hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa pada forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan (Musrenbangcam).

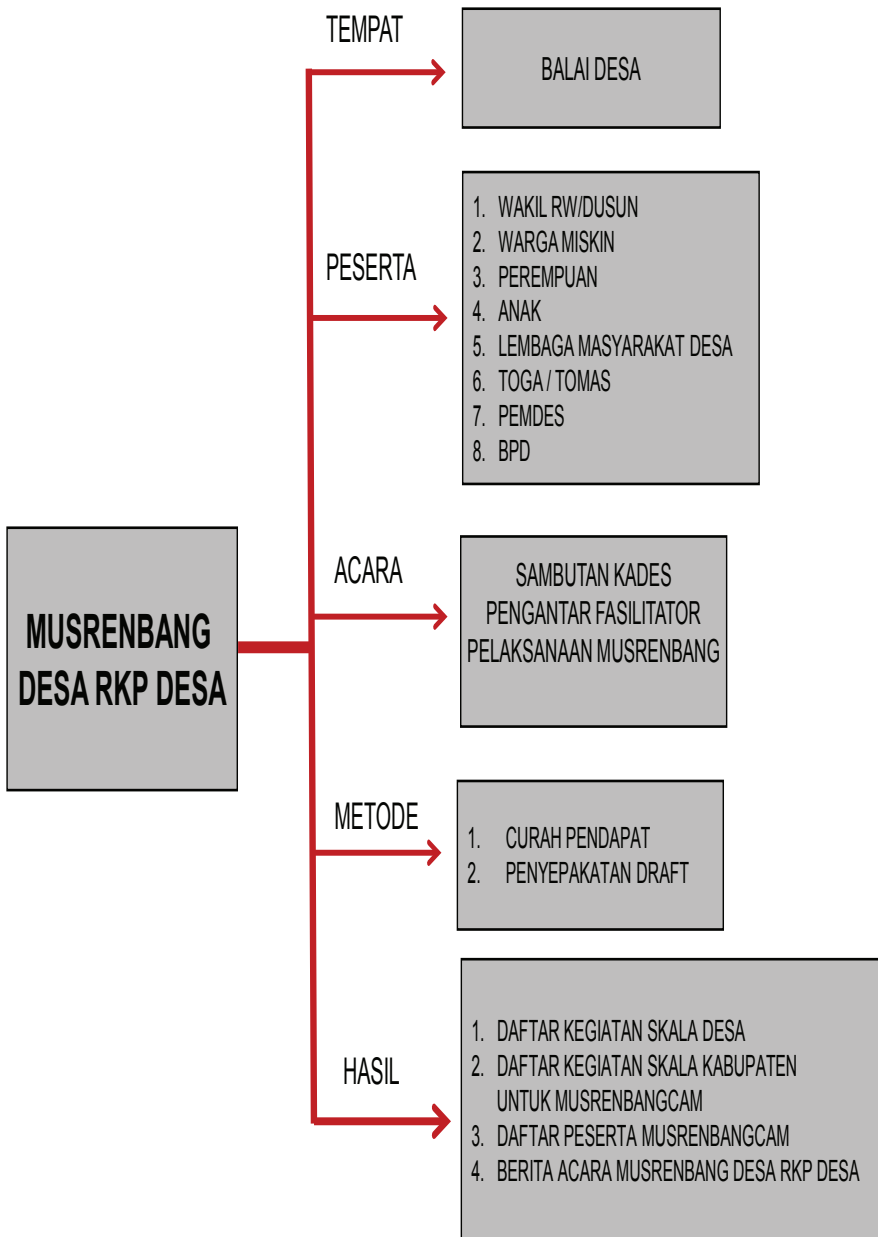
c. Keluaran / Output;

1. Dokumen Rencana Kerja Pembangunan Desa berisi:
 - a. Prioritas Kegiatan pembangunan skala desa yang akan didanai dari APB Desa
 - b. Prioritas Kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilengkapi dengan kode desa dan kecamatan yang akan dibahas pada forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan.
2. Daftar nama delegasi untuk mengikuti Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan.
3. Dokumentasi proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Daftar peserta yang akan diundang, undangan, daftar hadir, berita acara, notulen, foto kegiatan).

d. Persiapan Musrenbang RKP-Desa

1. Menyusun Jadwal dan agenda
2. Menyusun draf tata tertib Musrenbang Desa Penyusunan RKP-Desa
3. Mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat mengenai agenda Musrenbang Desa Penyusunan RKP-Desa
4. Membuka pendaftaran/mengundang calon peserta

5. Membagikan undangan dan bahan Musrenbang Desa Penyusunan RKP-Desa
 6. Menyiapkan lokasi dan peralatan
- e. Pelaksanaan Musrenbang RKP-Desa**
1. Siapkan daftar hadir Musrenbang Desa RKP-Desa
 2. Sebelum Musrenbang Desa dimulai bacakanlah tata tertib Musrenbang Desa
 3. Pemaparan kepala desa yang berisi (tentang perkiraan pendanaan dan prioritas pembangunan)
 4. Paparan dari narasumber
 5. Ketua Pokja membacakan pokok-pokok hasil kesepakatan lokakarya desa (Program dan Kegiatan)
 6. Berilah kesempatan warga untuk memberikan tanggapan
 7. Bahas dan musyawarahkan setiap tanggapan dari warga
 8. Buatlah berita acara Musrenbang Desa RKP-Desa



Contoh

Berita Acara

**Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
RKP-Desa.....Tahun**

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Gedung pertemuan/ Balai Desa Kecamatan Kabupaten yang dihadiri oleh beberapa unsur sebagaimana daftar hadir terlampir, telah dilaksanakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dalam rangka membahas Rancangan Kerja Pembangunan Desa (RKP-Desa) tahun Desa Kecamatan Kabupaten.....

Adapun Materi, Pimpinan Rapat dan Nara Sumber sebagai berikut :

A. Materi

Draf Matrik RKP-Desa tahun

B. Pimpinan Rapat

Pemimpin Rapat :

Notulen :

C. Nara Sumber :

-

-

Setelah diadakan pembahasan melalui musyawarah mufakat, maka forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa menghasilkan kesepakatan dan kesepahaman hal-hal sebagai berikut :

1. Usulan skala desa
2. Usulan skala kabupaten
3. Delegasi desa

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Musyawarah
Perencanaan Pembangunan Desa

()

Notulis/Sekretaris

()

Mengetahui
Kepala Desa,

()

3. Regulasi Dan Sistematika Naskah RKP-Desa

BENTUK REGULASI RKP-Desa	Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP-Desa) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Des
OUTLINE PERKADES RKP-Desa	<p style="text-align: center;"> PERATURAN KEPALA DESA KECAMATAN KABUPATEN NOMOR ... TAHUN </p> <p style="text-align: center;"> TENTANG RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA (RKP-DESA) TAHUN </p> <p style="text-align: center;"> DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA </p> <p> Menimbang : a. Mengingat : 1. 2. </p> <p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p> Menetapkan : </p> <p style="text-align: center;"> BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 </p> <p>Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud :</p> <p>1. 2.</p> <p style="text-align: center;"> BAB II SISTEMATIKA RKP-DESA Pasal 2 </p> <p>(1) (2)</p> <p style="text-align: center;"> Pasal 3 </p> <p style="text-align: right;"> Ditetapkan di pada tanggal </p> <p style="text-align: right;"> KEPALA DESA (.....) </p>
NASKAH RKP-Desa	Naskah RKP-Desa merupakan lampiran Peraturan Kepala Desa tentang RKP-Desa. Penyusunan Naskah RKP-Desa dilakukan oleh Pokja/Tim.

<p>OUTLINE SISTIMATIKA NASKAH RKP-Desa</p>	<p>BAB 1 : PENDAHULUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendahuluan b. Landasan Hukum c. Tujuan d. Visi dan Misi Desa <p>BAB 2 : KEBIJAKAN KEUANGAN DESA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Pendapatan Desa b. Kebijakan Belanja Desa c. Kebijakan Pembiayaan Desa <p>BAB 3 : RUMUSAN DAN PRIORITAS MASALAH/KEGIATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Masalah/Kegiatan Pembangunan Tahun Sebelumnya b. Identifikasi masalah/Kegiatan berdasarkan RPJM Desa c. Identifikasi Masalah/Kegiatan berdasarkan Prioritas Kebijakan Pembangunan Supra Desa d. Identifikasi Masalah/Kegiatan Berdasarkan Analisa Keadaan Darurat <p>BAB 4 : PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN....</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Prioritas Program dan Kegiatan Skala Desa b. Prioritas Program dan Kegiatan Supra Desa <p>BAB 5 : PENUTUP</p>
-----------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Sosialisasi RKP-Desa

Dasar Hukum;

- 1) Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa disebarluaskan oleh Pemerintah Desa. *(PP 60 Tahun 2014)*
- 2) Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa.
- 3) Setiap Lembaga Publik yang telah membuat dokumen publik wajib memberikan informasi kepada masyarakat. *(Undang- Undang No. 14 Tahun 2008 Ttg KIP)*

Substansi Sosialisasi : Lampiran RKP-Desa yang memuat program dan kegiatan indikatif tahun bersangkutan

4. Pengawasan RKP-Desa

Adalah serangkaian kegiatan/aktifitas dalam rangka mengawal usulan program dan kegiatan dari hasil perencanaan desa (RKP-Desa) terakomodir dalam Anggaran dan Belanja Desa (APB Desa) dan APBD Pemerintah Daerah.

TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan RKP-Desa (Kegiatan pembangunan Skala Desa) terakomodir dalam Anggaran dan Belanja Desa (APB Desa) 2. Memastikan RKP-Desa (Kegiatan pembangunan Skala Kabupaten) terakomodir dalam Anggaran dan Belanja Daerah (APBD)
ARENA PENGAWALAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Desa Musyawarah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa 2. Tingkat Kecamatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan 3. Tingkat Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> • Forum SKPD • Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kabupaten • Musyawarah Anggaran di DPRD.
SIAPA YANG MELAKUKAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Desa yaitu Delegasi Dusun 2. Tingkat Kecamatan yaitu Delegasi Desa yang dipilih secara partisipatif dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa. 3. Tingkat Kabupaten yaitu Delegasi Kecamatan yang dipilih secara partisipatif dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan.
TUGAS DELEGASI DESA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Kepala Desa menyusun daftar prioritas kegiatan pembangunan untuk dibahas pada Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan. 2. Memperjuangkan prioritas kegiatan pembangunan Desa dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan. 3. Memberikan penjelasan terhadap perkembangan usulan desa kepada kelompok-kelompok masyarakat setelah dilakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan.

Bagian III.

PENGLOLAAN KEUANGAN DESA

A. Keuangan Desa

Sebagai pelaksana pengelola keuangan Pemerintah Desa terlebih dahulu harus memahami keuangan desa dan hal – hal yang berkaitan dengan keuangan desa. Agar pengelolaan keuangan dapat dikelola dengan baik serta efektif.

Apa Yang dimaksud dengan Keuangan Desa?

|Undang –Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, **pasal 71 (1)** menyatakan, *“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”*.

Artinya keuangan Desa ada, bersamaan dengan adanya hak kewajiban desa, serta untuk mendanai hak dan kewajiban desa. **Menganai** “hak dan kewajiban yang maksudkan itu, pasal **71 ayat (2)** menjelaskan bahwa: *“Hak dan Kewajiban yang dimaksud menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan keuangan”*.

Pendapatan Desa ? |Terdapat empat kewenangan desa yaitu, kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa dan kewenangan atas penugasan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah (Kabupaten Kota).

1. Sumber – Sumber

Pendapatan Desa ? |Terdapat (7) Tujuh Sumber pendapatan Desa (*Pasal 72*), yaitu ;

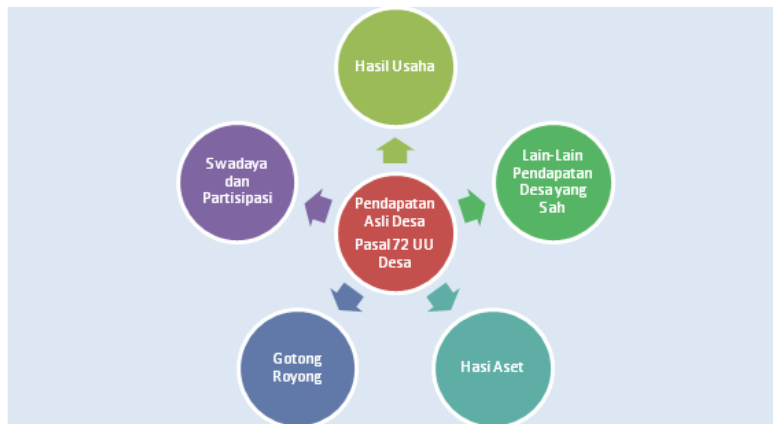
- Pendapatan asli Desa
- Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- Alokasi dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan

- dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- Lain-lain pendapatan Desa yang sah

■ Pendapatan Asli Desa?

Yang dimaksud dengan Pendapatan Asli Desa “Adalah pendapatan Desa yang diperoleh berasal dari kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa”. Desa **diberhak** untuk atas **kemandirian keangan**, salah satunya adalah menggali potensi desa sebagai sumber pendapatan asli desa, sesuai dengan kewenangan desa yang diberikan baik kewenangan lokal skala Desa dan kewenangan berdasarkan hak asal usul Desa.

Berdasarkan pasal 72 ayat (1), adapun jenis – jenis sumber pendapatan yang menjadi Pendapatan Asli Desa terdiri dari, Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya dan Partisipasi, Gotong Royong dan Lain-Lain Pendapatan Asli Desa yang sah sesuai Undang – Undang.



Potensi Desa, yang Potensial Menjadi Pendapatan Asli Desa ?

[Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 tahun 2014, tentang Peraturan Teknis Pelaksanaan UU Desa, menyatakan :

Pasal 34 ayat (1), kewenangan desa berdasarkan hak asal usul meliputi:

- Sistem organisasi masyarakat adat;
- Pembinaan kelembagaan masyarakat;

- Pembinaan lembaga dan hukum adat;
- Pengelolaan tanah kas Desa; dan
- Pengembangan peran masyarakat Desa.

Pasal 34 ayat (2) berbunyi :

“Kewenangan desa berdasarkan kewenangan local berskala desa meliputi :

- Pengelolaan tambatan perahu;
- Pengelolaan pasar Desa;
- Pengelolaan tempat pemandian umum;
- Pengelolaan jaringan irigasi;
- Pengelolaan lingkungan permukiman masyarakat Desa;
- Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu;
- Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
- Pengelolaan perpustakaan Desa dan taman bacaan;
- Pengelolaan embung Desa;
- Pengelolaan air minum berskala Desa; dan
- Pembuatan jalan Desa antarpermukiman ke wilayah pertanian.

Tentu tidak semua kewenangan tersebut bisa menghasilkan pendapatan asli desa. Akan tetapi, terdapat beberapa dari semua kewenangan itu yang dapat berpotensi dijadikan sumber pendapatan Asli Desa, seperti Pengelolaan Tanah Kas Desa, Hutan Desa, Tambatan Perahu, Pemandian Umum, Pengelolaan pasar Desa, dll. Semua potensi desa yang diberikan kewenangan untuk dikelola tersebut dapat dijadikan sumber pendapatan desa, dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku, tidak memberatkan masyarakat, dan berdasarkan persetujuan masyarakat. Dan hasilnya digunakan untuk kebutuhan masyarakat secara luas.

**Badan Usaha
Milik Desa
(BUMDes) ?**

|Selain dari kewenangan sekala lola desa dan hak asal usul yang dapat dijadikan sumber pendapatan Asli Desa, UU desa mengatur tersendiri terkait Badan Usaha Milik Desa

(BUMdes).

BUMDesa adalah “Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa”.

Setiap desa diberikan kewenangan untuk mendirikan BUMDes, yang hasilnya dapat digunakan untuk Pengembangan Usaha, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa, Pemberian Mantuan Masyarakat Miskin, bantuan Sosial, Kegiatan dana bergulir yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes). (UU Desa Pasal 87-89).

■ Alokasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN)

Pasal 72 (2)

Apa Alokasi APBN itu ?

Kewajiban pemerintah pusat dan hak desa untuk mendapatkan Alokasi alokasi anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yang diberikan langsung kepada pemerintah desa maupun desa adat setiap tahun, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.

Berapa Alokasi APBN Untuk Desa ?

Alokasi Anggaran APBN yang diperuntukkan untuk desa yaitu sebesar 10% (Sepuluh Persen) dari dan diluar dana transfer yang diberikan pusat dan daerah setiap tahun, secara bertahap. “Besaran alokasi anggaran yang peruntukannya langsung ke Desa ditentukan 10% (sepuluh perseratus) dari dan di luar dana Transfer Daerah (on top) secara bertahap”(Penjelasan Pasal 72 ayat 2 UU desa)

Bagaimana Penyalurannya ?

ALokasi Anggaran Desa dari pemerintah pusat dianggarkan setiap tahun melalui APBN, yang disalurkan kepada pemerindah daerah (APBD) kemudiakn ditransfer kepada kepada desa kedalam APBDes.

■ Alokasi Dana Desa

Apa Alokasi Dana Desa Itu ?

(Pasal 72)

Sumber pendapatan Desa yang ketiga adalah Alokasi Anggaran yang berasal dari bagian dana perimbangan yang telah dikurangi Dana Alokasi khusus, yang ditranfer dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah (Kabupaten/kota) diperuntukkan untuk Desa yang disebut dengan Alokasi Dana Desa (ADD).

Berapa ADD yang Diwajibkan Dialokasikan kepada Desa ?

Pemerintah daerah (Kabupaten/kota) diberikan kewajiban untuk mengalokasikan (ADD), yaitu paling sedikit **10% (sepuluh persen)** dari dana perimbangan setelah dikurang Dana Alokasi Khusus (DAK), kepada Desa. Sedangkan tata cara pengalokasiannya ditentukan sesuai peraturan **perundang-undangan**.

Bagaimana Rumus Perhitungannya ?

Rumusnya adalah :

$$\text{Alokasi Dana Desa} = \{(DBH + DAU) - DAK\} \times 10\%$$

Contoh : ADD Kabupaten A

Total Dana Perimbangan : Rp. 1.200.000.000.000,-

Terdiri dari :

Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan pajak : Rp. 750.000.000.000,-

Dana Alokasi Umum : Rp. 400.000.000.000,-

Dana Alokasi Khusus : Rp. 50.000.000.000,-

(DBH + DAU)-DAK

= (Rp. 750.000.000.000,- + Rp. 400.000.000.000,-) – Rp.

50.000.000.000 = **Rp. 1.150.000.000.000,-**

= Rp. 1.150.000.000.000,- x 10% = 115.000.000.000,-

Jadi, Kabupaten A wajib mengalokasikan ADD sebesar **Rp. 115.000.000.000,-**

Apa sanksi bagi Pemerintah Daerah, Jika Tidak Mengalokasikan Sepenuhnya ?

Aturan mengenai alokasi ADD sebesar 10% dari total dana perimbangan telah ada sejak PP 72 tahun 2005 tentang desa dan juga diatur dalam Permendagri 37 tahun 2007 tentang pengelolaan keuangan Desa. Akan tetapi pemerintah daerah banyak yang tidak mematuhi ketentuan tersebut diatas, karena dalam dalam aturan tidak ada sanksi.

Berbeda dengan UU Desa. UU Desa memberikan sanksi kepada pemerintah daerah yang tidak memberikan sepenuhnya ADD sebesar yang ditentukan dalam Undang – Undang. “Bagi Kabupaten/Kota yang tidak memberikan alokasi dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat

(4), Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke Desa” (Pasal 72 ayat 6)

Catatan :

Alokasi Dana Desa 10% dari perimbangan adalah Kewajiban dari Pemerintah Daerah sesuai Undang-undang, Alokasi Dana Desa 10% dari perimbangan adalah menjadi hak desa sesuai dengan Undang-Undang pula. Oleh karena pemerintah desa, harus memastikan Pemerintah Daerah (Kabupaten) **mengalokasikan** sepenuhnya ADD yang menjadi hak desa untuk kebutuhan penyelenggaraan pemerintah desa dan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat desa. Dengan cara mengawal proses perencanaan anggaran yang dilakukan oleh pemerintah daerah sampai proses **pengesahaan** di DPRD kabupaten masing – masing.

Namun demikian, pemerintah desa juga harus memastikan anggaran tersebut dikelola dengan baik, tertib dan tidak melawan **hukum** untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

■ Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Pemerintah Desa “berhak” mendapatkan Dana Bagi Hasil (DBH) dari Pajak dan Retribusi Daerah yang diterima pemerintah **daeraha**. Ketentuan besaran DBH Retribusi dan Pajak Daerah yang diberikan kepada desa minimal 10 persen dari total penerimaan pajak dan retribusi daerah.

Pasal 72 ayat (3) menyatakan “Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak dan retribusi daerah”.

Bagaimana Mekanisme pengalokasiannya ?

Ketentuan pengalokasikan Dana Bagi Hasil dari Pajak dan Retribusi Daerah, secara khusus diatur dalam PP Nomor 43 tahun 2014. Pengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah tersebut dilakukan berdasarkan ketentuan 60% (enam puluh **perseratur**) **dilabagikan** secara merata kepada seluruh desa. **Sedangka** 40% (empat puluh persen) dilakukan atau dibagikan secara proporsional berdasarkan realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah **didaera** masing-masing.


Sedangka, mengenai aturan teknis pengaturan pengalokasian bagi hasil pajak dan retribusi daerah diatur dalam peraturan bupati/walikota. Begitu juga mengenai tatacara mengalokasikan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah ke pemerintah desa diatur sepenuhnya dengan peraturan bupati/walikota. (**Perbup/Perwako**).

“Pemerintah daerah dipastikan harus menerbitkan Peraturan Kepala daerah (Peraturan Bupati / Peraturan Walikota) menjelang tahun 2015 ini. Untuk memastikan telah diterbitkan Peraturan Kepala Daerah, maka Pemerintah desa / masyarakat desa dapat melakukan permintaan informasi kepada pemerintah daerah.”

**Peraturan Pemerintah
Nomor 43 tahun 2014 Tentang Pelaksana UU Desa
Pasal 97 Ayat (1,2,3,4)**

1. Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota.
2. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan:
 - 60% (enam puluh perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa;
 - 40% (empat puluh perseratus) dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari Desa masing-masing.
3. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota.
4. Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota.

■ **Bantuan Keuangan**

Bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan Kabupaten menjadi salah satu sumber pendapatan Desa. Bantuan keuangan tersebut adalah bantuan keuangan yang diberikan kepada desa diikuti dengan pendelegasian urusan atau tugas pembantuan, yang bersifat **ad-hock**. 



Bantuan keuangan yang bersifat umum dan bersifat khusus, dijelaskan pada pasal 98 ayat (3,4) PP 43/2014. Bantuan bersifat umum peruntukan dan penggunaanya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan, untuk membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa. Sementara bantuan bersifat khusus, peruntukan dan penggunaanya ditentukan oleh pemerintah daerah yang memberikan bantuan.

■ Hibah

Desa diperbolehkan mendapatkan pendapatan desa yang berasal dari hibah. Hibah disini diartikan pemberian uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang bersumber dari pihak ketiga yang tidak mengikat. Misalnya, hibah dari pemerintah, hibah dari swasta, dan lain-lain. Namun dengan catatan pemberian hibah dari pihak ketiga tersebut tidak mengikat, atau tidak ada kepentingan tertentu semata-mata untuk pembangunan desa.

■ Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah

Yang dimaksud dengan “lain-lain pendapatan Desa yang sah” adalah antara lain pendapatan sebagai hasil kerja sama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa. Contohnya, di desa terdapat perusahaan berskala menengah dan besar, yang melakukan aktivitas di wiyah desa. Dengan iktikad baik, maka perusahaan / swasta tersebut akan membantu keuangan desa yang diperuntukkan untuk pemberdayaan masyarakat maupun pembangunan fisik. Dana yang diterima dalam bentuk bantuan dari perusahaan atau pihak – pihak lainnya, itu dapat dikategorikan dalam pendapatan desa lain-lain.

2. Mekanisme Pengalokasian dan Penyaluran

Setelah kita mengetahui sumber-sumber pendapatan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka langkah selanjutnya kita penting mengetahui bagaimana mekanisme pengalokasian dan penyaluran anggaran yang menjadi keuangan desa. Panduan umum ini, membahas bagaimana mekanisme pengalokasian dan penyaluran anggaran desa yang bersumber dari (1), bagi hasil pajak dan retribusi daerah (2), Dana Alokasi Desa (ADD), (3) Dana Desa yang berasal dari APBN. Panduan ini akan memberikan gambaran secara ringkas terkait pengalokasian dan penyaluran anggaran desa.

Pasal 91 PP 43 tahun 2014, menyatakan “bahwa Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa” Sedangkan Pencairan dana yang berada dalam rekening kas Desa harus mendapat persetujuan kepala desa dan bendahara desa dalam bentuk tandatangan. (pasal 92 PP 43/2014).

DBH Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Bagaimana Cara

Pengalokasiannya?

|Pengalokasian DBH ajak dan retribusi daerah kepada pemerintah desa, dialokasikan dalam anggaran belanja tidak langsung dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APDB). Yaitu dalam pos anggaran belanja bagi hasil kepada pemerintah, pemerintah daerah, dan pemerintah

desa.

Pengalokasian DBH Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan dengan dua ketentuan yaitu, secara **proporsional** dan sama rata. 60 persen dari total alokasi DBH pajak dan retribusi daerah dialokasi secara sama rata kepada seluruh desa yang ada di kabupaten/desa.

Sedangkan 40 persennya **dialokasi dengan cara proporsional**, artinya sesuai dengan realiasi penerimaan pajak dan retribusi daerah yang berasal dari desa bersangkutan. Misalnya, desa A ternyata proyeksi pendapatan **pejak** dan retribusi daerah kecil, maka desa A akan mendapat alokasi DBH yang lebih sedikit dari desa lainnya yang memiliki jumlah proyeksi pendapatan pajak dan retribusi daerahnya lebih besar. Begitu juga sebaliknya, jika Desa B proyeksi pendapatan pajak dan retribusi daerahnya lebih besar, maka akan mendapat alokasi DBH yang lebih besar.

Yang perlu diingat adalah, bahwa ukuran **pengalokasia** akhir adalah realiasi, sedangkan proyeksi hanya untuk memperkirakan saja. Sehingga pemerintah desa harus **mengetahui jumlah** besaran pajak dan retribusi daerah yang diperoleh dari desa / wilayah desa yang **bersangkutan**. Hal itu untuk menghindari potensi mark-down pendapatan yang berasal dari pendapatan pajak dan retribusi.

Bagaimana Cara Penyalurannya ?

[Undang – Undang desa dan Peraturan Pemerintah 43 / 2014, memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah **menerbitkan** peraturan kepala daerah (Peraturan Bupati jika Kabupaten) atau (Peraturan Walikota jika Kota madya), **tekait** penetapan alokasi DBH pajak dan retribusi daerah untuk masing – masing desa. Begitu juga tata cara penyalurannya juga diberikan wewenang kepada pemerintah daerah yang diatur dalam Peraturan Kepala daerahnya masing-masing. Dengan catatan tidak melanggar/bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

Alokasi Dana Desa (ADD)

Bagaimana Cara

Pengalokasiannya ?

[Sebagaimana sebelumnya, Alokasi Dana Desa (ADD) dialokasikan dalam Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Yang harus dipastikan adalah besaran alokasi ADD adalah 10 % dari pendapatan perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK) sebagaimana

ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagaimana mekanisme pengalokasiannya ?

Peraturan Pemerintah 43/2014 mengatur pengalokasian ADD secara umum yang dilakukan kepada pemerintah daerah. Sedangkan penetapan alokasi ADD kepada desa oleh Pemerintah daerah diberikan kewenangan kepada Bupati untuk mengatur melalui Peraturan Kepala Daerah. Begitu juga dengan tatacara teknis pengalokasiannya. Namun PP 43 pasal 93 (3), menggaris bawahi bahwa pengalokasian ADD tersebut mempertimbangkan penghasilan tetap kepala Desa dan Perangkat Desa. Selain itu, pengalokasian juga mempertimbangan Jumlah Penduduk Desa, Angka Kemiskinan Desa, Luas Wilayah Desa, dan tingkat Kesulitan Geografis.

Pasal 96 (3) :

Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan:

- *Kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa; dan*
- *Jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.*

**Bagaimana
Mekanisme
Penyalurannya ?**

|Mekanisme penyaluran ADD dari Kabupaten Kepada Desa, diatur secara tersendiri oleh Bupati melalui Peraturan Kepala Daerah (Perkada). Namun untuk diketahui, bahwa azaz penyaluran keuangan Desa (ADD) tersebut menggunakan dua azaz, yaitu dengan azaz sama rata dan azaz adil dan proporsional. Dengan demikian maka, pemerintah daerah juga menyusun alokasi dana desa kepada desa misalnya 60% dari seluruh ADD tersebut disalurkan secara sama rata. Sedangkan 40%nya disalurkan dengan azaz adil dan proporsional. *Sebagaimana ketentuan Permendagri 37 tahun 2007.*

**Bagaimana Desa
Mengetahui
Adanya Alokasi
DBH itu?**

|Pemerintah Desa setiap tahun harus memperkirakan pendapatan desa yang akan disusun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Bagaimana cara pemerintah mengetahui besaran proyeksi alokasi, ADD,

DBH Pajak dan Retribusi Daerah, serta bantuan keuangan yang akan diterimanya pada tahun bersangkutan?. *Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014, Pasal 102* menyatakan bahwa Bupati/walikota menginformasikan rencana ADD, bagian bagi hasil pajak dan retribusi kabupaten/kota untuk Desa, serta bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota. Dengan demikian maka kepala desa akan mendapat informasi dari Kabupaten terkait besaran anggaran yang akan dialokasikan kepada pemerintah desa.

Kapan Informasi Diterima Kepada Desa?

: Ketentuan pasal 102 ayat (2) menyatakan bahwa Gubernur dan Bupati /walikota menyampaikan informasi kepada kepala desa dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah kebijakan umum anggaran dan prioritas serta plafon anggaran sementara disepakati kepala daerah bersama dewan perwakilan rakyat daerah.

Jika mengikuti kalender perencanaan anggaran keuangan daerah sebagaimana ketentuan Peremndagri tentang pedoman penyusunan APBD, maka pengesahan Kebijakan Umum Anggaran dan Plafon Anggaran Sementara disahkan pada MINGGU Kedua Bulan Agustus tahun berjalan. Jadi, pemerintah desa sudah mendapatkan informasi proyeksi pendapatan desa secara pasti pada Bulan Agustus. Sebagai pedoman menyusun APBDesa.

Bantuan Keuangan dan

Bantuan Keuangan Lainnya

Bantuan keuangan dari pemerintah pusat, Pemerintah daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota yang diberikan ke desa lebih bersifat ad-hoc yang diikuti dengan tugas pembantuan kepada sesuai dengan kewenangan desa. Bagaimana mekanisme pengalokasiannya, untuk tugas pembantuan ini lebih bersifat program / kegiatan yang diberikan kepada desa untuk mengurus. Misalnya **blogrant** Program Percepatan Infrastruktur Pedesaan, Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat, dan lain-lain.

Dalam mekanisme penyaluran pemerintah daerah yang akan memberikan bantuan keuangan kepada desa, terlebih dahulu menginformasikan kepada pemerintah desa terkait alokasi anggaran bantuan keuangan yang telah

mendapatkan **peretujuan** DPRD. Misalnya, Provinsi Riau, tahun 2015 berencana dan sudah menetapkan bantuan alokasi desa sebesar Rp. 500 juta per desa. Penyaluran bantuan keuangan desa yang berasal dari Pemerintah Pusat, dan provinsi bisa langsung disalurkan kepada kas desa. Namun untuk pemantauan dan pengawasan dan agar tidak terjadi tumpang tindih penganggaran maka pemerintah pusat **da** provinsi berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten untuk menyesuaikan program-program yang ada di kabupaten dan desa.

Dana Desa dari APBN

Mekanisme Pengalokasian Dana Desa dari APBN?

|Mekanisme pengalokasian anggaran / dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) diatur dalam *Peraturan pemerintah Nomor 25 tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014* tentang aturan teknis pelaksanaan anggaran desa yang berasal dari APBN. Mekanisme pengalokasian anggaran desa dari APBN ini meliputi; *Pertama*, pengalokasian dana desa untuk Kabupaten/kota yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat. *Kedua* Pengalokasian dana Desa untuk setiap desa oleh pemerintah daerah (kabupaten/Kota)

Pengalokasian Dana Desa Untuk kabupaten/Kota

Pengalokasian anggaran/dana desa untuk setiap kabupaten/kota, dialokasikan dengan berdasarkan perhitungan, jumlah Desa di setiap Kabupaten/kota dikalikan dengan rata-rata Dana Desa setiap Provinsi Seluruh Indonesia. Sedangkan alokasi dana Desa untuk Provinsi, **di hitung** berdasarkan Jumlah Desa Di provinsi, Jumlah Penduduk Kabupaten/kota, Jumlah Kemiskinan Kabupaten/Kota, Luas Wilayah Kabupaten/kota dan tingkat kesulitan geografis wilayah provinsi. Jumlah Penduduk diberi Bobot 30%, Luas Wilayah 20% dan Jumlah Penduduk Miskin diberikan bobot 50%. tingkat kesulitan geografis,

merupakan **factor** “pengali” yang dihitung dari tingkat/**Indek Kemahalam** Kontruksi suatu wilayah. Rumus menghitung alokasi dana desa untuk kabupaten/kota sebagai Berikut: **(Pasal 11 PP 25/2014)**.

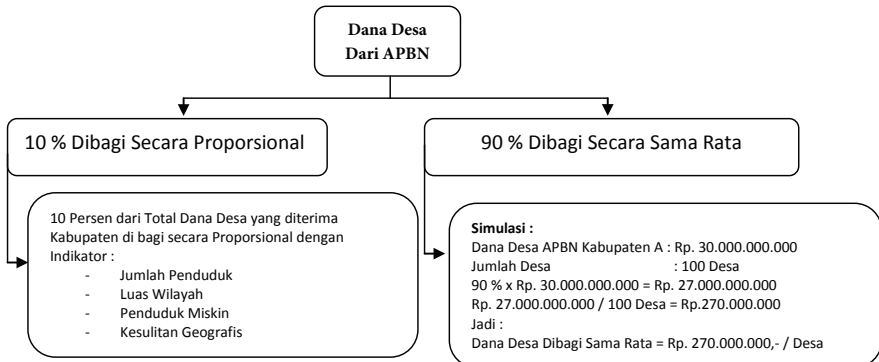
Dana Desa Kabupaten/Kota = Pagu Dana Desa Nasional Yang Ditetapkan dalam APBN x (30 % x Rasio Penduduk kabupaten terhadap penduduk Nasional) + (20% x Rasio Luas Wilayah Kabupaten Terhadap total Wilayah Nasional) + (50% x rasio penduduk miskin terhadap total penduduk miskin nasional).

Setelah mendapat dana Desa Kabupaten/Kota berdasarkan Perhitungan diatas, kemudian masuk ketahap perhitungan selanjutnya, yaitu :

Dana Desa Kabupaten/Kota Sesungguhnya = Dana Desa Kabupaten/Kota (berdasarkan perhitungan diatas) x indeks kemahalan kontruksi di kabupaten/kota.

Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa?

Pengalokasian Dana Desa dari APBN oleh Kabupaten untuk Desa berdasarkan PP 25 tahun 2015 tentang Perubahan PP 60 tahun 2014 tentang Pelaksanaan Dana Desa Dari APBN, **distribusikan** dengan menggunakan mekanisme sama rata dan proporsional. 90 persen Dana Desa dari APBN yang diterima Kabupaten dibagi secara sama rata dan 10 persen dibagi dengan cara proporsional.



Tidak jauh berbeda perhitungan pengalokasian dana Desa setiap Desa dengan pengalokasian Dana Desa Kabupaten/Kota. Bedanya hanya pada indikator kesulitan geografisnya saja yang dijadikan factor pengali. Besaran Dana Desa Setiap Desa, dihitung dasarkan Jumlah Penduduk Desa, Jumlah Penduduk Miskin Desa, Luas Wilayah Desa dan tingkat Kesulitan geografis. Jumlah Penduduk Desa diberi bobot 30%, Luas wilayah 20%, dan Jumlah Penduduk Miskin diberi bobot 50%.

Tingkat kesulitan Geografis sebagai indikator perhitungan dana desa setiap desa **di lihat** faktor sebagai **beerikut** :

- Ketersediaan Pelayanan Dasar
- Kondisi Transportasi
- Kondisi Infrastruktur
- Komunikasi Desa ke Kabupaten/kota.

Rumus Sederhanya :

Dana Desa Untuk Satu Desa = Pagu Dana Desa Kabupaten x (30 % x Rasio Penduduk kabupaten terhadap penduduk Desa di Kabupaten) + (20% x Rasio Luas Wilayah Kabupaten Terhadap total luas Wilayah desa di Kabupaten) + (50% x rasio penduduk miskin terhadap total penduduk miskin Kabupaten)

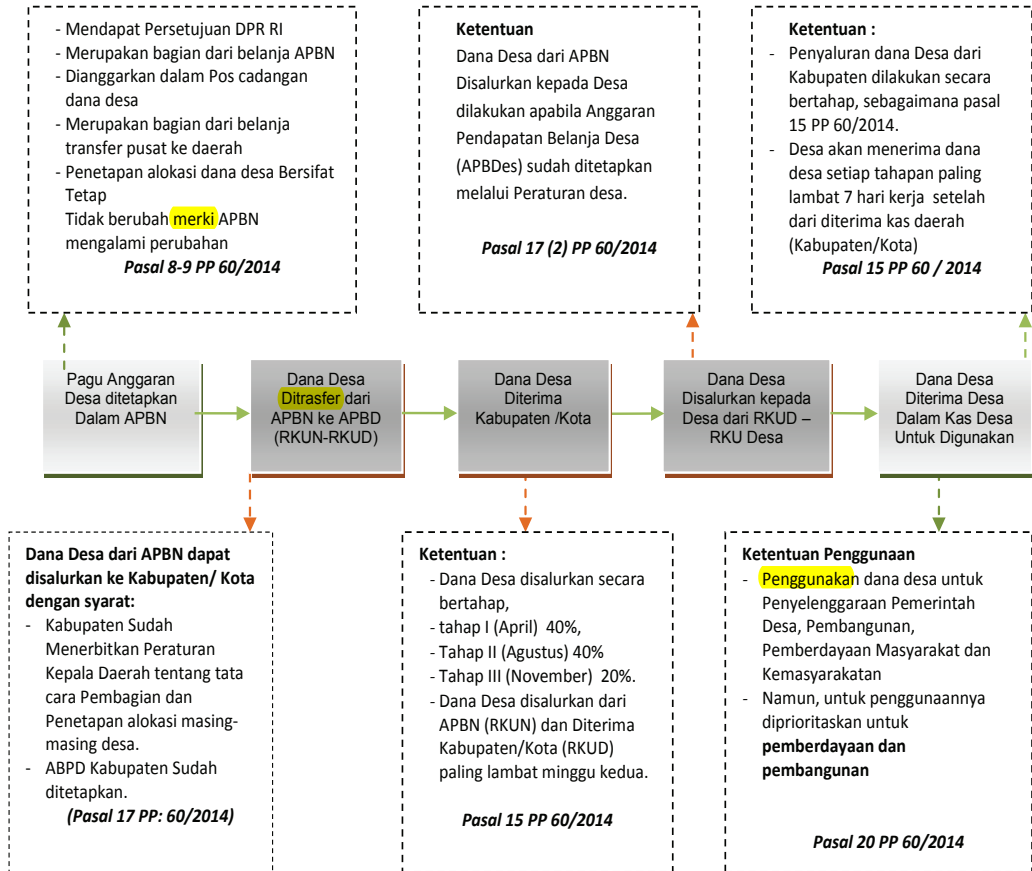
*Kemudian, dari hasil perkalian diatas hasilnya, di kalikan dengan tingkat kesulitan geografis yang dilihat beberapa **factor** itu.*

Pasal 13 (PP 25/2014)

Catatan : Pastikan Setiap Desa memiliki informasi-infomasi yang akurat terkait dengan factor penghitung tersebut. Misalnya, Jumlah Penduduk, Luas Wilayah, Jumlah Penduduk Miskin, dan Tingkat kesuitan geografis. Hal itu agar mempermudah desa untuk melakukan data perbandingan

Mekanisme Penganggaran & Penyaluran Dana Desa Dari APBN ?

Gambaran Umum Penganggaran dan Penyaluran Dana Desa dari APBN



A. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa (Perdes).

Kuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Fungsi APB Desa

- Fungsi otorisasi adalah bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- Fungsi perencanaan mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- Fungsi pengawasan mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- Fungsi alokasi mengandung arti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja / mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian desa.
- Fungsi distribusi mengandung arti bahwa kebijakan anggaran desa harus memperhatikan rasa keadilan bagi masyarakat desa.
- Fungsi stabilisasi mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Desa menjadi alat untuk memelihara dan mengucapakan keseimbangan fundamental perekonomian desa.

Tujuan Penyusunan APB Desa

- Pembuatan Kebijakan dan Pengawasan, yaitu meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan dan kinerja pelayanan serta membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan;
- Arahan Operasional, yaitu memberikan cara yang lebih sistematis bagi para Kepala Desa dan BPD untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan operasional serta melakukan analisa program yang berkelanjutan;

- Akuntabilitas, yaitu dapat membantu Pemerintahan Desa dalam memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima;
- Perencanaan, yaitu memfasilitasi perencanaan strategis dan operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran;
- Pengelolaan, yaitu memperbaiki dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional dan cara untuk memperhatikan seberapa efisien sumber daya digunakan dalam menyediakan pelayanan dan pencapaian tujuan;
- Penganggaran, yaitu memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang obyektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya dan menginvestasikan kelebihan/ surplus dana; dan

Azas Umum APB Desa

- **Tertib** mengandung arti bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- **Taat pada peraturan perundang-undangan** mengandung arti bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) desa harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- **Efektif** mengandung arti merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- **Efisien** mengandung arti merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- **Ekonomis** merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- **Transparan** merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) desa.
- **Bertanggungjawab** merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan

- **Keadilan** adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/ atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- **Kepatutan** adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- **Manfaat** untuk masyarakat adalah bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) desa diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat

1. Aspek Penyusunan APBD

Pokja /Tim penyusun rencana APBDesa harus mampu melihat keadaan **rill** desa. Adapun aspek yang harus **di perhatikan** dalam menyusun rencana keuangan desa, sebagai berikut;

a. Anggaran Responsif Gender

Anggaran Responsif Gender (ARG) merupakan penyusunan anggaran yang respon terhadap kebutuhan laki-laki dan perempuan serta mengakomodasi 2 hal yakni :

1. Keadilan bagi perempuan dan laki-laki dalam memperoleh akses, manfaat, berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan dan mempunyai kontrol terhadap sumber-sumber daya
2. Keadilan bagi perempuan dan laki-laki terhadap kesempatan/pejuang dalam memilih dan menikmati hasil pembangunan.

Kategori Anggaran Responsif Gender

1. Anggaran untuk kebutuhan spesifik gender

Merupakan alokasi anggaran yang secara khusus ditujukan untuk merespon kebutuhan praktis/strategis khusus laki-laki atau kebutuhan dasar khusus perempuan berdasarkan hasil analisa gender

Contoh :

- untuk kesehatan reproduksi
- untuk perbaikan gizi & makanan (balita/bumil/busui)
- untuk pendidikan kewanitaan/ketrampilan dan peningkatan pendapatan
- untuk pemenuhan kebutuhan prioritas perempuan dalam pelayanan publik.

2. **Anggaran untuk meningkatkan kesempatan yang setara/pejuang yg sama antara laki-laki dan perempuan**

Merupakan alokasi anggaran untuk mengatasi masalah kesenjangan gender, ditunjukkan sebagai tindakan afirmatif untuk meningkatkan keadilan dan kesetaraan gender. Didesain untuk membiayai program atau kegiatan untuk laki-laki & perempuan dari ketertinggalan

Contoh :

- program pelatihan dalam pengembangan bisnis
- pelatihan untuk meningkatkan kesempatan pendidikan
- pelatihan yg mendukung untuk menduduki jabatan strategis
- kredit usaha kecil & menengah
- penyediaan penitipan anak di tempat-tempat kerja
- penanganan anak jalanan
- pengentasan kemiskinan

3. **Anggaran untuk pelembagaan keadilan gender**

Merupakan alokasi anggaran untuk penguatan pelembagaan pengarusutamaan gender, baik dalam hal pendataan maupun peningkatan kapasitas sumber daya manusia.

a. Alokasi anggaran untuk advokasi & sosialisasi

Untuk melakukan integrasi secara penuh analisis gender ke dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan & evaluasi terhadap program/kegiatan

Contoh :

- untuk menyusun profil desa responsif gender
- untuk melakukan studi & analisis gender
- untuk lokakarya dan kelembagaan PUG

b. Anggaran tidak dialokasikan khusus untuk perempuan atau laki-laki saja tetapi pemanfaatan anggarannya/proporsinya ditetapkan sejalan dengan rencana peningkatan keadilan dan kesetaraan gender. Persentase alokasi untuk mendukung pelaksanaan PUG setiap sektor

Contoh :

- untuk pembangunan fasilitas umum (toilet, parental room) yang

jumlahnya proporsional

- untuk pemberian beasiswa bagi laki-laki & perempuan.

3. Keuntungan Anggaran Responsif Gender

- 1) Terakomodirnya aspirasi dan kebutuhan setiap kelompok masyarakat (laki-laki dan perempuan) dalam program dan kegiatan pembangunan
- 2) Anggota masyarakat, baik laki-laki dan perempuan mempunyai akses dan menerima manfaat sama dari hasil pembangunan
- 3) Laki-laki dan perempuan memiliki peluang untuk berpartisipasi dalam mengontrol proses pembangunan
- 4) Gender gap antara laki-laki dan perempuan dapat diminimalisir

b. Anggaran Pro Rakyat Miskin

Anggaran yang berpihak pada orang miskin menjadi sebuah keniscayaan, sebagai salah satu wujud implementasi fungsi negara untuk mewujudkan kesejahteraan rakyatnya. Setidaknya ada tiga landasan hak bagi warga miskin menuntut hal ini, yaitu: hak asasi manusia, hak warga negara, hak ekonomi sosial dan budaya.

Hingga saat ini belum terdapat kesepakatan tentang konsep dari anggaran yang berpihak pada orang miskin. Jika dilihat dari kerangka demokrasi, anggaran berpihak pada orang miskin (*pro poor budget*) berproses secara partisipatif yang melibatkan partisipasi rakyat, dan secara substantif ia bersifat responsif dan berpihak kepada hak dan kepentingan orang miskin yang selama ini terpinggirkan dari kebijakan alokasi-distribusi anggaran.

Kelompok Kerja *Pro Poor Budget* misalnya, memberi pemahaman bahwa anggaran *pro poor* berarti anggaran yang memihak orang miskin atau dapat diterjemahkan pula sebagai praktik penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran yang sengaja (*by design*) ditujukan untuk membuat kebijakan, program, dan proyek yang berpihak pada kepentingan masyarakat miskin.

Tidak jauh berbeda, Fridolin Berek dkk (2006) memberi tiga pengertian *pro poor budget*. Pertama, suatu anggaran yang mengarahkan pada pentingnya kebijakan pembangunan yang berpihak kepada orang miskin. Kedua, praktik penyusunan dan kebijakan di bidang anggaran yang sengaja (*by design*) ditujukan untuk membuat kebijakan, program dan proyek yang berpihak

kepada kepentingan masyarakat miskin. Ketiga, kebijakan anggaran yang dampaknya dapat meningkatkan kesejahteraan dan atau terpenuhinya kebutuhan hak-hak dasar rakyat miskin.

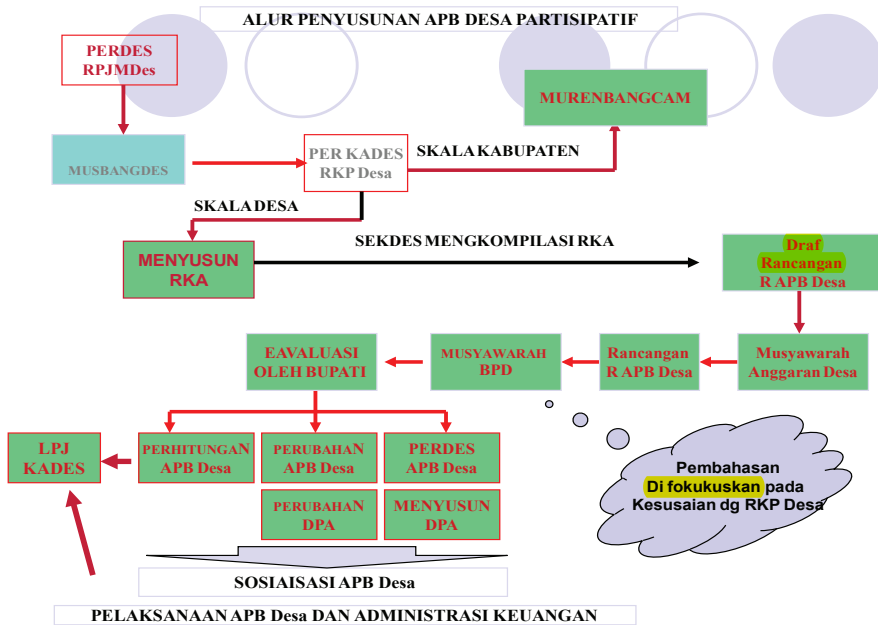
Atas dasar pendapat tersebut, secara umum anggaran yang berpihak pada orang miskin sering dimaknai sebagai anggaran yang responsif terhadap kebutuhan dasar orang miskin. Konsep kebutuhan dasar sendiri diinterpretasikan sebagai:

- kebutuhan minimum dari sebuah keluarga untuk konsumsi, seperti makanan, tempat tinggal (*shelter*), dan pakaian.
- Essential **services(pelayanan publik dasar)** untuk konsumsi kolektif yang ditujukan kepada masyarakat, yaitu ketersediaan air bersih, sanitasi, listrik, transportasi publik, kesehatan dan fasilitas pendidikan.
- Partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan yang berdampak kepada mereka.

2. Alur Penyusunan APB Desa

APBD Desa sebagai sebuah dokumen **publiksudah** seharusnya disusun secara partisipatif. Rakyat sebagai yang hakekatnya sebagai pemilik anggaran haruslah diajak bicara dari mana dan berapa besar Pendapatan Desa dan diajak bermusyawarah untuk apa Keuangan Desa **di belanjakan**. Dengan demikian harapan tentang anggaran yang di gunakan untuk sebesar besar kesejahteraan rakyat **benar benar** akan terwujud.

Secara garis besar alur Penyusunan APB Desa Partisipatif adalah sebagai tergambar dalam bagan **berikurt inii**.



Pihak - Pihak Yang Terlibat Dalam Penyusunan APB Desa

Pihak pihak yang terlibat dalam penyusunan APB Desa Partisipatif adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Pengkat Desa)
2. BPD
3. Warga masyarakat (Tokoh Masyarakat, Unsur Perempuan, Unsur warga Miskin)
4. Bupati



Peran Pihak - Pihak Yang Terlibat Dalam Penyusunan APB Desa

Masing masing pihak yang terlibat dalam penyusunan APB Desa Partisipatif mempunyai peran sendiri sendiri sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing masing.

a. Peran Kepala Desa

1. Membahas dan menyetujui Raperdes APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggung jawaban bersama BPD
2. Menetapkan Perdes APB Desa
3. Mensosialisasikan perdes APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggung jawaban APB Desa
4. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa
5. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa
6. menetapkan bendahara desa
7. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
8. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

b. Peran Sekretaris Desa

1. Menyusun RKA
2. Menyusun Draft Raperdes APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggung

5. Mendokumentasikan proses penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa dan Pertanggung jawaban APB Desa.

c. Peran BPD

1. Membahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama; (Pembahasan dimaksud di atas, menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKP Desa)
2. Menyetujui dan menetapkan anggaran
3. Pengawasan Proses Penyusunan dan Implementasi APB Desa

d. Peran Masyarakat

1. Konsolidasi partisipan
2. Agregasi kepentingan (mengumpulkan kepentingan yang berbeda beda)
3. Memilih preferensi (prioritas)
4. Monitoring dan evaluasi

3. Kelompok Kerja (Pokja) APB Desa

Persyaratan Pokja;

1. Memiliki kemauan, komitmen dan kepedulian terhadap pembangunan desa.
2. Mempunyai pemahaman tentang anggaran Desa.

3. Menjunjung tinggi prinsip-prinsip kesetaraan, menghargai perbedaan pendapat, keberpihakan terhadap kelompok rentan dan marjinal, anti dominasi, anti diskriminasi, mengutamakan kepentingan umum secara menyeluruh.
4. Mampu bekerjasama dalam tim.
5. Pembentukan Pokja dilakukan secara musyawarah.

Keanggotaan Pokja;

1. Kepala Desa selaku pengendali kegiatan
2. Sekretaris Desa/Perangkat Desa lainnya selaku penanggung jawab kegiatan
3. Kaur Keuangan
4. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa
5. Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, Warga Miskin, Unsur Perempuan, Unsur anak/ Pemerhati anak

Tugas Pokja;

1. Melakukan pertemuan /rapat pokja
2. Menyusun Jadwal dan Agenda Penyusunan APB Desa
3. Menyiapkan Bahan dan Peralatan
4. Membuat **Dokumentasi proses** (Daftar hadir, berita acara, foto, notulen, dll) dan **Dokumentasi Hasil** : (Naskah draf Peraturan Desa tentang APB Desa)

Pembentukan Pokja;

1. Pembentukan Pokja APB Desa dilakukan secara Musyawarah (Partisipatif)
2. Pokja APB Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

4. Konsistensi Antara Perencanaan dan Penganggaran Desa.

Konsistensi secara bahasa berarti tetap (tidak **berubah ubah**), taat asas, (dalam kamus bahasa Indonesia). Yang dimaksud konsistensi dalam hal ini adalah ketaatan terhadap rencana dan anggaran yang telah disepakati dalam dokumen perencanaan dan penganggaran. Bahkan pengertian konsisten tidak sebatas itu, konsistensi antara aturan main dengan pelaksanaan, janji dengan implementasi, peraturan yang lebih tinggi dengan peraturan yang lebih rendah, dan tidak ada perlakuan diskriminatif dalam berbagai bidang. Namun dalam hal ini perencanaan dan penganggaran yang konsisten terjadi apabila terdapat kesinambungan, sinkronisasi dan sinergitas setiap program dan kegiatan (mulai dari perencanaan sampai pertanggungjawaban).

Perencanaan dapat dikatakan sebagai upaya institusi publik untuk membuat arah kebijakan pembangunan yang harus dilakukan di suatu wilayah baik Negara, daerah atau Desa dengan didasarkan keunggulan dan kelemahan yang dimiliki oleh wilayah tersebut. Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial; sedangkan penganggaran adalah proses atau metode untuk mempersiapkan suatu anggaran.

Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang tak terpisahkan. Output dari perencanaan adalah penganggaran. Jadi perumusan program di dalam perencanaan pada akhirnya bermuara pada besarnya kebutuhan anggaran yang harus disediakan.



3.2. STRUKTUR APB DESA

1. Pendapatan Desa;
2. Belanja Desa;
3. Pembiayaan Desa;

A. Pendapatan Desa

1. Kelompok Pendapatan Desa

- 1.1. Pendapatan Asli Desa(PADesa);
- 1.2. Transfer; dan
- 1.3. Pendapatan lain-lain;

2.1. Pendapatan Asli Desa, terdiri dari;

1. Hasil usaha Desa;
2. Hasil Aset/ Kekayaan Desa;
3. Swadaya dan partisipasi dan gotong royong;
4. Lain-lain Pendapatan Asli Desa;

Pendapatan Desa adalah hak Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih, meliputi semua penerimaan uang yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten bersifat khusus, di kelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%

2.2.1. Hasil Usaha Desa, antara lain;

1. Hasil BUMDes;
2. Tanah Kas Desa;

2.2.2. Hasil Kekayaan Desa, antara lain;

1. Pasar Desa;
2. Tambatan perahu;
3. Tempat pemandian umum;
4. Jaringan irigasi; dan

2.2.3. Hasil Swadaya, Partispasi dan gotong royong, meliputi;

1. swadaya dan partispasi berupa uang;
2. swadaya dan partispasi berupa material; dan
3. swadaya dan partispasi berupa tenaga

2.2.4. Lain-lain pendapatan asli Desa, antara lai;

1. pungutan desa;
2. hasil penjualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan.

2.2. Kelompok Transfer, terdiri atas jenis;

1. Dana Desa Dari APBN;
2. Bagian dari hasil pajak daerah Kab/Kota dan retribusi daerah;
3. Alokasi Dana Desa (ADD);
4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
5. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota.

2.3. Pendapatan Lain-lain, terdiri atas jenis;

1. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
2. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

B. Belanja Desa;

1. Klasifikasi Belanja Desa, terdiri dari;

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- e. Belanja Tak Terduga.

2.1. Kegiatan Belanja Desa, terdiri atas jenis belanja;

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan Jasa; dan
- c. Belanja Modal.
 - a. **Belanja Pegawai**, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa serta

tunjangan BPD.

- b. Belanja Barang dan Jasa**, antara lain;
- a. Alat tulis kantor;
 - b. Benda pos;
 - c. Bahan/material;
 - d. Pemeliharaan;
 - e. Cetak / penggandaan;
 - f. Sewa kantor desa;
 - g. perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas beserta atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. Upah kerja;
 - l. Honorarium narasumber/ahli;
 - m. Operasional pemerintah desa;
 - n. Operasional BPD;
 - o. Insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga; dan
 - p. Pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat.
- c. Belanja Modal**, digunakan untuk **pengeluaran dalam** rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan, terdiri dari;
1. Belanja Modal Tanah
 2. Belanja Modal Jaringan
 3. Belanja Modal Alat Pertanian, Peternakan dan Perikanan
 4. Belanja Modal Peralatan / Perlengkapan Kantor / Rumah Tangga
 5. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio / Komunikasi
 6. Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Jalan dan Jembatan
 7. Belanja Modal Pengadaan Kontruksi Jalan dan Jembatan dan sebagainya.
- d. Belanja Tidak Terduga**, yaitu Belanja untuk keadaan darurat/ keadaan luar biasa, seperti; bencana alam, social, kerusakan sarana dan prasarana yang ditetapkan dengan keputusan bupati.

Belanja Modal merupakan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan

- C. Pembiayaan Desa**, terdiri atas kelompok;
1. Penerimaan Pembiayaan;
 2. Pengeluaran Pembiayaan.
 - 1. Jenis Penerimaan Pembiayaan**, terdiri dari;
 - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang di pisahkan.
 - 2. Jenis Pengeluaran Pembiayaan** terdiri dari
 - a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal Desa.

3.3. Beberapa Ketentuan Penggunaan Dana

1. Penggunaan Dana Pada Belanja

- a. Belanja Pegawai diperutukan bagi pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa.
- b. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan kegiatan.
- c. Modal merupakan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya pemerintahan desa

2. Penggunaan Dana Pada Pembiayaan

a. SILPA

SiLPA meliputi pelampauan penerimaan Pendapatan Asli Desa, pelampauan penerimaan dana bantuan, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada Pihak Ketiga yang sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan dan sisa dana kegiatan lanjutan


- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung
- c. melunasi kewajiban bunga dan pokok utang; dan
- d. mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian

pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

b. Dana Cadangan

- a. Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- b. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa dilaksanakan apabila Dana Cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.
- c. Dalam hal program dan kegiatan telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka Dana Cadangan yang masih tersisa pada rekening Dana Cadangan dipindahbukukan ke rekening Kas Desa.

3.4. Surplus dan Defisit

- a. Selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBDesa.
- b. Surplus APBDesa terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja desa.
- c. Defisit anggaran terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja desa.
- d. Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan penerimaan **pinjaman** 

3.5. Kode Rekening

Untuk menyusun APB Desa harus memperhatikan kode rekening yang ada. Urutan susunan kode rekening APBDesa dimulai dari kode urusan pemerintahan, kode organisasi, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.

- Setiap urusan dan organisasi yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode urusan pemerintahan dan kode organisasi.
- Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, dan kode akun pembiayaan.
- Setiap program, kegiatan, dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode program, kode kegiatan.
- Setiap Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang dicantumkan dalam APB Desa (penganggaran) menggunakan

Catatan :
Pengaturan tentang kode rekening diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keangan Desa sehingga ntuk mengetahui kode rekening silakan merujuk pada regulasi yang ada.

Kode Akun, Kode Kelompok, Kode Jenis, Kode Obyek dan Kode Rincian Obyek

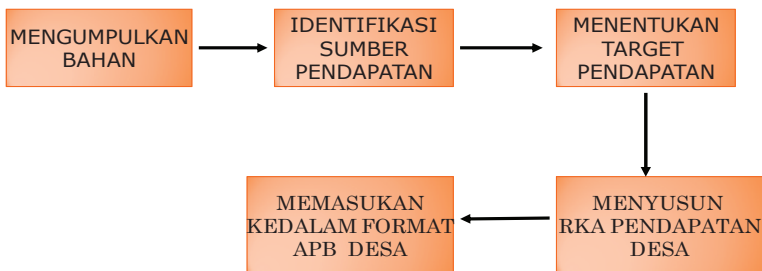
- Untuk tertib penganggaran kode dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.

3.6. Menyusun Pendapatan Desa

Pendapatan Desa adalah hak Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih, meliputi semua penerimaan uang yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Langkah langkah menyusun Pendapatan Desa tertera dalam gambar tabel **dibawah** ini.

LANGKAH MENYUSUN PENDAPATAN DESA



1. Bahan Yang Diperlukan

- Realisasi penerimaan Desa pada tahun anggaran lalu
- Perdes tentang pungutan desa
- **Iventaris** Kekayaan Desa
- Regulasi Kabupaten (Peraturan yang berkaitan dengan pendapatan desa)

2. Identifikasi Sumber Pendapatan Desa

Agar dapat menyusun Pendapatan Desa dengan baik terlebih dahulu harus di indentifikasikan sumber sumber Pendapatan Desa

- Identifikasikan sumber pendapatan asli desa
- Identifikasikan sumber pendapatan dana perimbangan

- Identifikasikan sumber pendapatan lain yang sah
- Identifikasikan potensi sumber pendapatan desa

3. Menentukan Target Pendapatan Asli Desa

Menentukan target Pendapatan Desa dapat dilakukan dengan langkah langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

- Meneliti buku kas umum dan buku kas pembantu pendapatan
- Meneliti buku inventaris kekayaan desa
- Mengkaji Perdes tentang pungutan desa
- **Menkaji** potensi sumber pendapatan desa
- Mengkaji kesepakatan-kesepakatan warga tentang partisipasi dan gotong-royong
- Mengkaji regulasi yang berkaitan dengan pendapatan desa misal **Perbub** dan SK tentang ADD, Perbub dan SK tentang Bantuan Keuangan dsb
- Menentukan target Pendapatan Desa
- Mengisi Format RKA Desa

Contoh Format Formulir RKA Desa 1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA						Formulir RKA – DESA 1					
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota											
Tahun Anggaran ...											
Urusan Pemerintahan : x. xx.											
Organisasi : x. xx. xx.											
Rincian Anggaran Pendapatan Desa											
Kode Rekening		Uraian		Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)	Tri Wulan			
				Volume	Satuan	Tarif/ Harga		I	II	III	IV
1		2		3	4	5	6 = (3 x 5)	7	8	9	10
x	X	x	xx	Xx							
x	X	x	xx	Xx							
Jumlah											
....., tanggal											
Kepala Desa (TTd dan nama)											
Keterangan		:									
Tanggal Pembahasan		:									
Catatan Hasil Pembahasan		:									
1.											
Tim Anggaran Pemerintah Desa:											
No	Nama	Nip	Jabatan	Tandatangan							
1											

CARA MENGGISI FORMAT RKA PENDAPATAN DESA

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA		Formulir RKA DESA 1
Desa	Kecamatan	
Tahun Anggaran ...		
Urusan Pemerintahan :	x. xx.	
Organisasi :	x. xx. xx.	
Rincian Anggaran Pendapatan Desa		

DI ISI NAMA
DESA

DI ISI NAMA
KECAMATAN

DI ISI NAMA KABUPATEN

DI ISI TAHUN
ANGGARAN

DI ISI KODE
URUSAN DAN
NAMA URUSAN

DI ISI KODE DESA DAN NAMA
DESA

Rincian Anggaran Pendapatan Desa						
Kode Rekening	Uraian	Tahun n			Jumlah (RP)	Tahun n+1
		volume	satuan	Harga satuan		
1	2	3	4	5	6=(3x5)	7
x x x xx xx						
x x x xx xx						
x x x xx xx						
					<i>Jumlah</i>	

DI ISI VOLUME , 3, 100 DLL

DI ISI NOMINAL PERKIRAAN
JUMLAH TAHUN YANG
AKAN DATANG

URAIAN

DI ISI KODE RINCIAN OBJEK PENDAPATAN

DI ISI NOMINAL
PERKALIAN (3 X 5)

DI ISI KODE OBJEK PENDAPATAN

DI ISI KODE JENIS PEDAPATAN

DI ISI HARGA SATUAN
MENURUT STANDAR HARGA
YANG BERLAKU

DI KODE KELOMPOK PENDAPATAN

DI ISI KODE AKUN PENDAPATAN

DI ISI SATUAN , BUAH,
LEMBAR, OH DST

Keterangan				
Tanggal Pembahasan :				
Catatan Hasil Pembahasan :				
1.				
2.				
Tim Anggaran Pemerintah Desa:				
No	Nama	NIP	Jabatan	Tandatangan
1				
2				

Di isi Uraian hasil
Pembahasan

Di isi Nama
Anggota Tim
Verifikasi RKA

Di isi Tanggal
Pembahasan Oleh
Tim Verifikasi RKA

Di isi Tanda
Tangan Anggota
Tim Verifikasi
RKA

3. 7. Menyusun Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum desa yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

Klasifikasi Belanja Desa,Terdiri dari;

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- e. Belanja Tak Terduga.

3. 8. Menyusun Pembiayaan Desa

PembiayaanDesa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan terdiri dari

- a. Penerimaan **Pembiayaan**
- b. Pengeluaran **Pembiyaa**

a. Menyusun Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

1. Bahan Yang Diperlukan

Yaitu Perhitungan APB Desa

2. Langkah Menyusun Penerimaan Pembiayaan Desa

- Identifikasi Kelompok, Jenis dan Objek Penerimaan Pembiayaan desa
- Hitung Besaran Anggaran pada setiap **RincianPenerimaan** Pembiayaan desa
- Masukkan dalam Format RKA 3.1

Contoh Format RKA 3.1

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA					Formulir RKA –DESA	
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota					3.1	
Tahun Anggaran ...						
Urusan Pemerintahan : x. xx.						
Organisasi : x. xx. xx.						
Rincian Penerimaan Pembiayaan						
Kode Rekening				Uraian	Jumlah(Rp)	
1				2	3	
x	X	X	Xx	Xx		
x	X	X	Xx	Xx		
x	X	X	Xx	Xx		
Jumlah Penerimaan						
....., tanggal						
Kepala Desa						
ttd						
(nama lengkap)						
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:						
No	Nama			NIP	Jabatan	Tandatangan
1						

CARA MENGISI FORMAT RKA (3.1)

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA					Formulir RKA DESA 3.1
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : x. xx.					
Organisasi : x. xx. xx.					
Rincian Anggaran Penerimaan Pembiayaan Desa					

DI ISI NAMA
DESA

DI ISI NAMA
KECAMATAN

DI ISI NAMA KABUPATEN

DI ISI KODE
URUSAN DAN
NAMA URUSAN

DI ISI KODE DESA DAN NAMA
DESA

Rincian Penerimaan Pembiayaan						
Kode Rekening					Uraian	Jumlah (Rp)
1					2	3
xx	xx	xx	xx	xx		
xx	xx	xx	xx	xx		
Rencana Penerimaan Per Triwulan					Jumlah Penerimaan	
Triwulan I Rp.....					....., tanggal	
Triwulan II Rp.....					Mengesahkan	
Triwulan III Rp.....					Pejabat Pengelola Keuangan Desa	
Triwulan I Rp.....					(tanda tangan)	
Triwulan IV Rp.....					<u>(nama lengkap)</u>	
Jumlah Rp.....						

Objek Pembiayaan	Di Isi uraian	
Jenis Pembiayaan	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	
Kelompok Pembiayaan	Di isi jumlah penerimaan pembiayaan Per Triwulan	
Akun Pembiayaan	Rincian Objek Pembiayaan	Nominal penerimaan pembiayaan


b. Menyusun Pengeluaran **Pembiayaan**

Pengeluaran **PembiayaanDesa** adalah semua pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

1. Bahan Yang Diperlukan

Yaitu Realisasi APB Desa pada tahun anggaran lalu

2 Langkah Menyusun Penerimaan Pembiayaan Desa

- Identifikasi Kelompok, Jenis dan Objek Pengeluaran Pembiayaan
- Hitung Besaran Anggaran pada setiap **objek** Pengeluaran Pembiayaan
- **Masukan**  m Format RKA Pengeluaran Pembiayaan.

Contoh FORMAT RKA 3.2 Pengeluaran Pembiayaan Desa

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA					Formulir RKA – DESA	
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota					3.2	
Tahun Anggaran ...						
Urusan Pemerintahan : x. xx.						
Organisasi : x. xx. xx.						
Rincian Pengeluaran Pembiayaan						
Kode Rekening			Uraian		Jumlah(Rp)	
1			2		3	
X	X	x	Xx	Xx		
X	X	x	Xx	Xx		
					Jumlah Pengeluaran	
					....., tanggal
					Kepala Desa	
					ttd	
					(nama lengkap)	
Keterangan :						
Tanggal Pembahasan :						
Catatan Hasil Pembahasan :						
1.						
Tim Anggaran Pemerintah Desa:						
No	Nama			NIP	Jabatan	Tandatangan
1						

CARA MENGISI FORMAT RKA (3.2)

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN DESA					Formulir RKA DESA 3.1
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota					
Tahun Anggaran ...					
Urusan Pemerintahan : x. xx.					
Organisasi : x. xx. xx.					
Rincian Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Desa					

↓
DI ISI NAMA
DESA

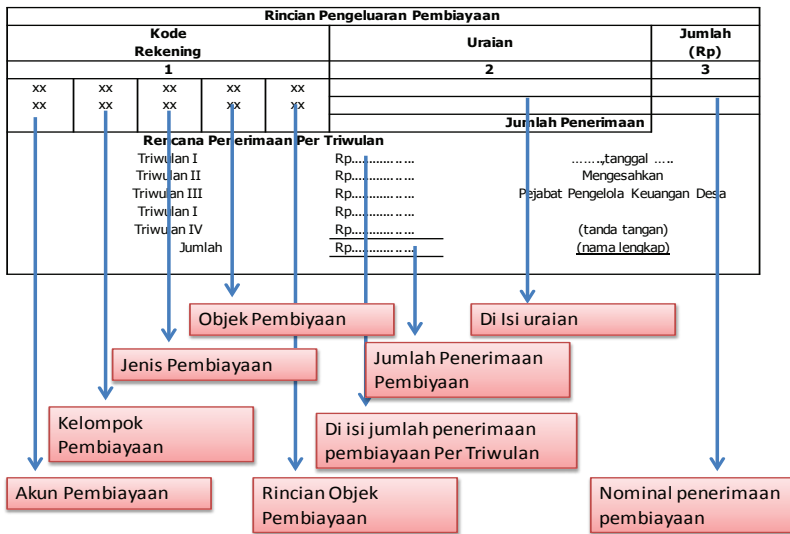
↓
DI ISI NAMA
KECAMATAN

↓
DI ISI NAMA KABUPATEN

↓
DI ISI TAHUN
ANGGARAN

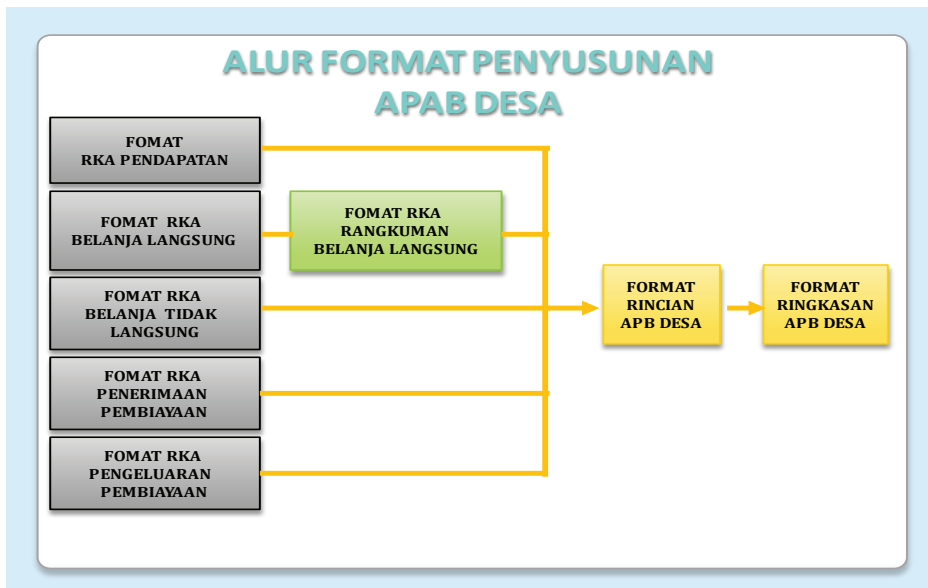
↓
DI ISI KODE
URUSAN DAN
NAMA URUSAN

↓
DI ISI KODE DESA DAN NAMA
DESA



1.8 Menyusun Rincian dan Ringkasan APB Desa

Setelah semua RKA terselesaikan langkah selanjutnya adalah menyusun Rincian dan Ringkasan APB Desa yang dilakukan oleh Sekertaris Desa. Urut-urutan penyusunan Rincian dan Ringkasan APB Desa seperti dalam bagan dibawah ini.

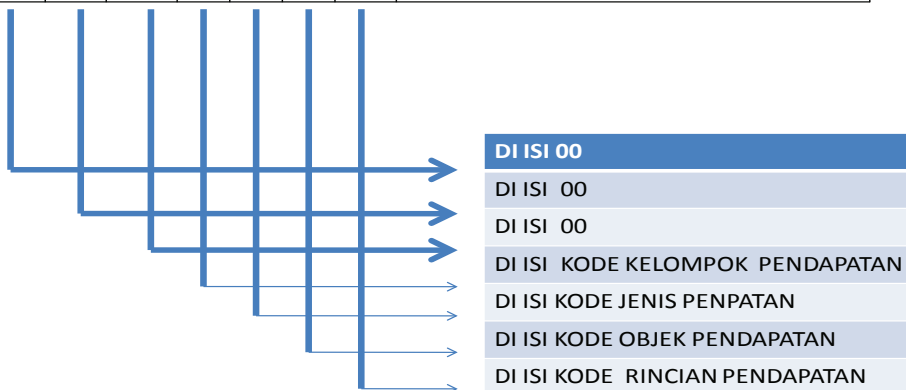


Format Ringkasan APB Desa

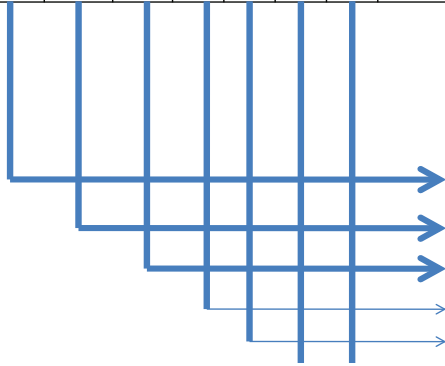
KODE REKENING				URAIAN	TAHUN BERJALAN	KET.
XX	XX	XX	XX	PENDAPATAN DESA		
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
JUMLAH PENDAPATAN						
XX	XX	XX	XX	BELANJA DESA		
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
JUMLAH BELANJA						
SURPLUS / DEFISIT						
XX	XX	XX	XX	PEMBIAYAAN		
XX	XX	XX	XX			
XX	XX	XX	XX			
JUMLAH						

Cara Mengisi Format Rincian APB Desa

00	00	00	1				PENDAPATAN DESA
00	00	00	1	1			Pendapatan Asli Desa
00	00	00	1	1	2		Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa
00	00	00	1	1	2	1	Hasil Tanah Kas Desa
00	00	00	1	1	2	1	Bengkok Kepala Desa

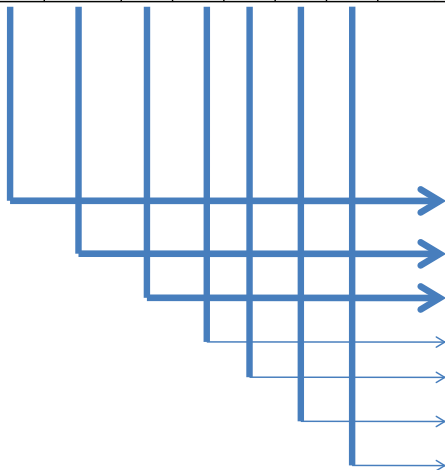


00	00	00	2	2			Belanja Tidak Langsung
00	00	00	2	2	1		Belanja Pegawai / Penghasilan tetap
00	00	00	2	2	1	1	Penghasilan Tetap Aparat Pemerintah Desa



- DI ISI 00**
- DI ISI 00
- DI ISI 00
- DI ISI KODE KELOMPOK BELANJA
- DI ISI KODE JENIS BELANJA

00	00	00	00	2	1		Belanja Langsung
01	20	01					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
01	20	01	03				Kegiatan Penyelenggaraan rapat-rapat desa
01	20	01	03	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa



- DIISI KODE URUSAN WAJIB / PILIHAN**
- DI ISI KODE URUSAN
- DI ISI KODE PROGRAM
- DI ISI KODE KEGIATAN
- DI ISI KODE KELOMPOK BELANJA
- DI ISI KODE JENIS BELANJA
- DI ISI KODE OBJEK BELANJA

1.9 Musyawarah Anggaran Desa

Musyawarah Anggaran Desa adalah wadah bersama antar pelaku di tingkat Desa untuk membahas Anggaran Desa (APB Desa)

Tujuan diadakannya musayawarah, yaitu;

- Menyepakati Besaran Pendapatan Desa
- Menyepakati Besaran Belanja Desa
- Menyepakati Pembiaaaan Desa

Peserta, terdiri dari;

1. Delegasi dusun terdiri dari:
 - unsur Warga miskin ,
 - Unsur perempuan,
 - unsur anak / pemerhati anak
2. Pengurus Lembaga Kemasyarakatan desa
3. Unsur Diffable (masyarakat berkebutuhan khusus)
4. Perwakilan kelompok ekonomi di tingkat desa
5. Anggota BPD
6. Pemerintah Desa.

Narasumber, mencakup;

1. Pemerintah Desa
2. Kecamatan
3. Pendamping program yang ada di wilayah tersebut
4. pemandu dari Pokja / Tim Anggaran Desa

Keluaran yang diharapkan dari musyawarah anggaran desa harus menghasilkan Draf Rancangan APB Desa.

Tahap Persiapan Musyawarah Anggaran Desa

1. Pokja/ Tim Anggaran Desa menetapkan jadwal, tempat, peserta dan agenda Musyawarah Anggaran Desa.
2. Pokja/ Tim Anggaran Desa menyiapkan peralatan serta format-format yang dibutuhkan (spidol, kertas plano, daftar hadir, berita acara)
3. Distribusi undangan.

Tahap Pelaksanaan Musyawarah Anggaran

1. Pendaftaran peserta Musyawarah Anggaran .
2. Pokja/ Tim Anggaran Desa memaparkan tujuan, metode serta keluaran Musyawarah Anggaran.
3. Paparan dari narasumber

4. Pokja/ Tim Anggaran Desa memfasilitasi Musyawarah Anggaran Desa
5. Pokja/ Tim Anggaran Desa mendokumentasikan proses dan hasil Musyawarah Anggaran Desa.

1.10 REGULASI APB DESA

BENTUK REGULASI APB Desa OUTLINE PERDES APB - Desa	<p>Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) ditetapkan dengan Peraturan Desa (Perdes)</p> <p style="text-align: center;">PERATURAN DESA KECAMATAN .....,KABUPATEN..... NOMOR TAHUN TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA,</p> <p>Menimbang : a. b.</p> <p>Mengingat : 1. 2.</p> <p style="text-align: center;">Dengan Persetujuan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN</p> <p style="text-align: center;">BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud :</p> <p>1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat 2.</p> <p style="text-align: center;">BAB II Pasal 2</p> <p>(1) : (2) :</p> <p style="text-align: center;">Pasal 3 </p> <p style="text-align: right;">Ditetapkan di pada tanggal Kepala Desa, ttd (.....nama)</p>
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.11 Penetapan dan Evaluasi APB Desa

a. Penetapan Rancangan APBDesa

1. Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh **persetujuanbersama**;
2. Penyampaian rancangan Peraturan Desa paling lambat minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya;
3. Pembahasan BPD menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala ,Desa paling lambat 3(tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi;
5. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten/ Kota ditetapkan.

b. Evaluasi Rancangan APBDesa

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa di atas, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi;
2. Bupati/Walikota, harus menetapkan Evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja;
3. Apabila hasil evaluasi melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa**samenjadi** Peraturan Desa
4. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari **kerjaterhitung** sejak diterimanya hasil evaluasi;
5. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan

- berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
6. Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;
 7. Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud;
 8. Pencabutan peraturan Desa dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa;
 9. Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

3.12 Menyusun DPA

Setelah APB Desa **di tetapkan** langkah selanjutnya adalah menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran .

1.11.1.1. Penyusunan

- DPA Dibuat setelah APB Desa di tetapkan
- DPA dibuat oleh Pelaksana Kegiatan
- Penyusunan DPA mengacu pada RKA yang telah di evaluasi

.....
129
.....

1.11.1.2. Bahan Yang diperlukan

- Format DPA Desa
- Dokumen Rincian APB Des
- Dokumen RKA yang telah dievaluasi

1.11.1.3. Macam macam DPA Desa

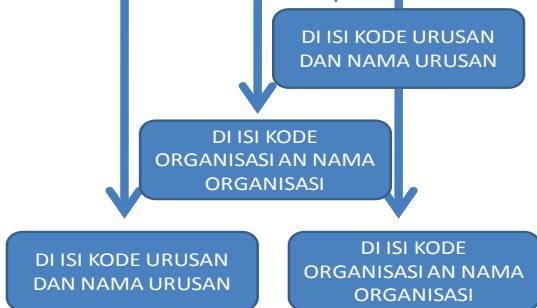
- DPA Desa 1
- DPA DESA 2.1
- DPA DESA 2.2.1
- DPA DESA 2.2.2
- DPA DESA 3.1
- DPA DESA 3.2

Tabel
Contoh Format Format DPA PendapatanDesa 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA					NOMOR DPA DESA					Formulir DPA - DESA 1			
					X.XX	XX	00	00	4				
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota													
Tahun Anggaran ...													
Urusan Pemerintahan			:		x. xx.								
Organisasi			:		x. xx. xx.								
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran PendapatanDesa													
Kode Rekening					Uraian					Rincian Penghitungan			Jumlah
										Volume	Satuan	Tarif/Harga	
1					2					3	4	5	6 = 3x5
xx	xx	xx	xx	Xx									
xx	xx	xx	xx	Xx									
Jumlah													
Rencana Pendapatan Per Triwulan													
Triwulan I		Rp.....			.....tanggal <p style="text-align: center;">Mengesahkan</p> <p style="text-align: center;">Pejabat Pengelola Keuangan Desa</p> <p style="text-align: center;">ttd</p> <p style="text-align: center;"><u>(nama lengkap)</u></p>							
Triwulan II		Rp.....											
Triwulan III		Rp.....											
Triwulan I		Rp.....											
Triwulan IV		Rp.....											
Jumlah		Rp.....											

CARA MENGISI FORMAT DPA (1)

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN DESA					NOMOR DPA DESA					Formulir DPA - DESA 2.1
X.XX	XX	00	00	5	1					
Desa Kecamatan Kabupaten / Kota										
Tahun Anggaran ...										
Urusan Pemerintahan			:		x. xx.					
Organisasi			:		x. xx. xx.					
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa										



Rincian DPA PENDAPATN DESA										
Kode Rekening					Uraian	Tahun n				Tahun n+1
						volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (RP)	
1					2	3	4	5	6=(3x5)	7
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
									Jumlah	



Rencana Pendapatan Dana Per Triwulan		
Triwulan I	Rp. ....	....., tanggal
Triwulan II	Rp.	Mengesahkan
Triwulan III	Rp.	Pejabat Pengelola Keuangan Desa
Triwulan I	Rp.	
Triwulan IV	Rp.	(tanda tangan)
Jumlah	Rp.	(nama lengkap)

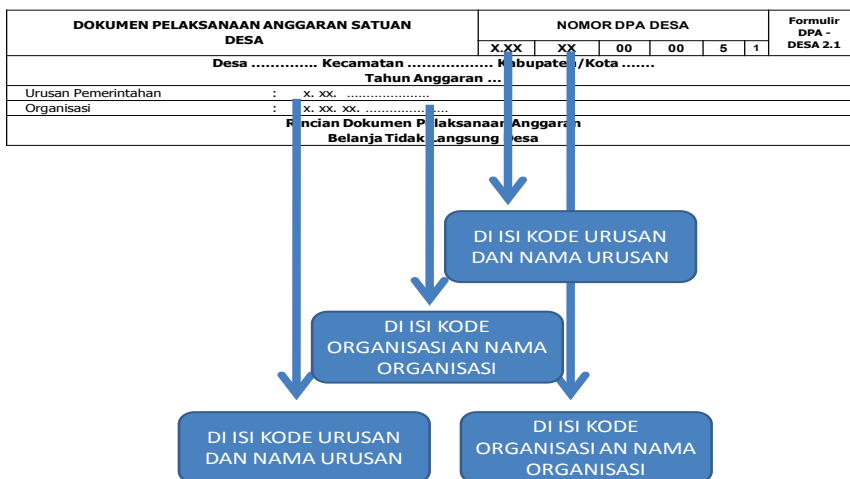
Jumlah Rencana Pendapatan Desa Per Triwulan

Jumlah Total Pendapatan

Contoh Format DPA Desa 2.1 Belanja Tidak Langsung

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUANDESA					NOMOR DPA DESA					Formulir DPA - DESA 2.1			
					X.XX	XX	00	00	5		1		
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota													
Tahun Anggaran ...													
Urusan Pemerintahan					: X. XX.								
Organisasi					: X. XX. XX.								
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Desa													
Kode Rekening					Uraian					Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
										Volume	Satuan	Harga satuan	
1					2					3	4	5	6 = 3x5
XX	XX	XX	XX	XX									
XX	XX	XX	XX	XX									
Jumlah													
Rencana Penarikan Dana Per Triwulan													
Triwulan I					Rp.....			.....,tanggal....				
Triwulan II					Rp.....			Mengesahkan					
Triwulan III					Rp.....			Pejabat Pengelola					
Triwulan IV					Rp.....			Keuangan Desa					
Jumlah					Rp.....			ttd <u>(nama lengkap)</u>					

CARA MENGISI FORMAT DPA (2.1)



Rincian DPA BELANJA TIDAK LANGSUNG										
Kode Rekening					Uraian	Tahun n				Tahun n+1
						volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (RP)	
1					2	3	4	5	6=(3x5)	7
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
									Jumlah	



Rencana Penarikan Dana Per Triwulan		
Triwulan I	Rp.....	....., tanggal
Triwulan II	Rp.....	Mengesahkan
Triwulan III	Rp.....	Pejabat Pengelola Keuangan Desa
Triwulan I	Rp.....	
Triwulan IV	Rp.....	(tanda tangan)
Jumlah	Rp.....	(nama lengkap)

Jumlah Rencana Penarikan Dana Per Triwulan

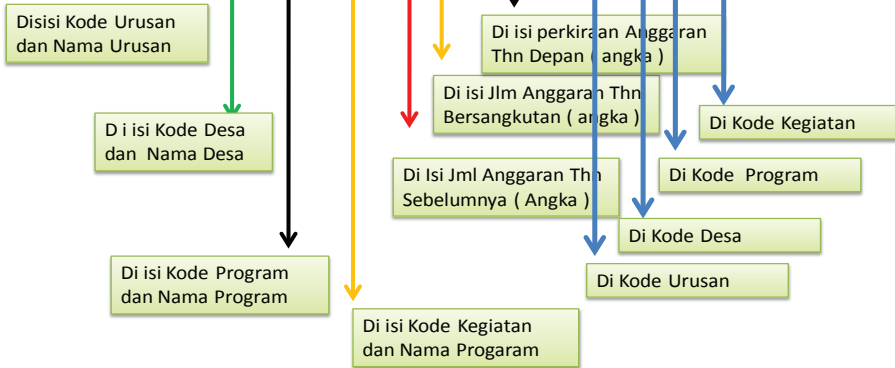
Jumlah Total Penarikan Dana

Contoh Format DPA Desa 2.2.1 Belanja Langsung

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA					NOMOR DPA DESA					FORMULIR DPA - DESA 2.2.1			
					X.XX	XX	XX	XX	5		2		
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota													
Tahun Anggaran ...													
Urusan Pemerintahan		:	x. xx.										
Organisasi		:	x. xx. xx.										
Program		:	x. xx. xx.xx.										
Kegiatan		:	x. xx. xx.xx .xx.										
Waktu pelaksanaan		:	.....									
Lokasi kegiatan		:	.....									
Sumber dana		:	.....									
Indikator & Tolak Ukur Kinerja Belanja Langsung													
Indikator			Tolak Ukur Kinerja				Target Kinerja						
Capaian Program													
Masukan													
Keluaran													
Hasil													
Kelompok Sasaran Kegiatan :.....													
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung Program dan Per Kegiatan Desa													
Kode Rekening					Uraian					Rincian Penghitungan			Jumlah (Rp)
										Volume	Satuan	Harga Satuan	
1					2					3	4	5	6 = 3x5
xx	xx	xx	xx	Xx									
xx	xx	xx	xx	Xx									
xx	xx	xx	xx	Xx									
Jumlah													
Rencana Penarikan Dana Per Triwulan													
Triwulan I		Rp.....					, tanggal					
Triwulan II		Rp.....						Mengesahkan,					
Triwulan III		Rp.....						Pejabat Pengelola Keuangan Desa					
Triwulan I		Rp.....						ttd					
Triwulan IV		Rp.....						(nama lengkap)					
Jumlah		Rp.....											

CARA MENGGISI FORMAT DPA (2.2.1) BELANJA LANGSUNG

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA		XX	XX	XX	XX	5	2	Formulir DPA DESA
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota								
Tahun Anggaran ...								
UrusanPemerintahan :	x. xx.							
Organisasi :	x xx xx.							
Program :	x xx xx.							
Kegiatan :	x xx. xx. XX.							
Lokasi kegiatan	.....						
Jumlah Tahun n-1	Rp (.....)							
Jumlah Tahun n	Rp (.....)							
Jumlah Tahun n+1	Rp (.....)							
Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung								



Pengintegrasian Gender dalam DPA Belanja Langsung Desa, Dilakukan dengan :

1. Memastikan bahwa Capaian Pogram, Masukan, Keluaran dan Hasil dapat menyelesaikan masalah ketidakadilan Gender
2. Pada Target Kinerja dan kelompok sasaran di tuliskan dengan data pilah

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung		
Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program		
Masukan		
Keluaran		
Hasil		
Kelompok Sasaran Kegiatan :		



Rincian Anggaran Belanja Langsung Desa										
Kode Rekening					Uraian	Tahun n				Tahun n+1
						volume	satuan	Harga satuan	Jumlah (RP)	
1					2	3	4	5	6=(3x5)	7
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
x	x	x	xx	xx						
									Jumlah	



Rencana Penarikan Dana Per Triwulan		
Triwulan I	Rp.....	....., tanggal
Triwulan II	Rp.....	Mengesahkan
Triwulan III	Rp.....	Pejabat Pengelola Keuangan Desa
Triwulan I	Rp.....	
Triwulan IV	Rp.....	(tanda tangan)
Jumlah	Rp.....	(nama lengkap)

Jumlah Rencana Penarikan Dana Per Triwulan

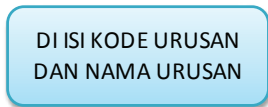
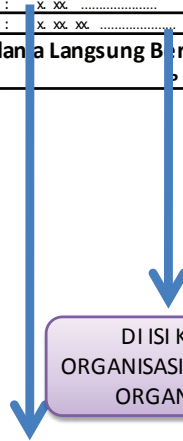
Jumlah Total Penarikan Dana

Contoh Format DPA Desa 2.2 Rekapitulasi

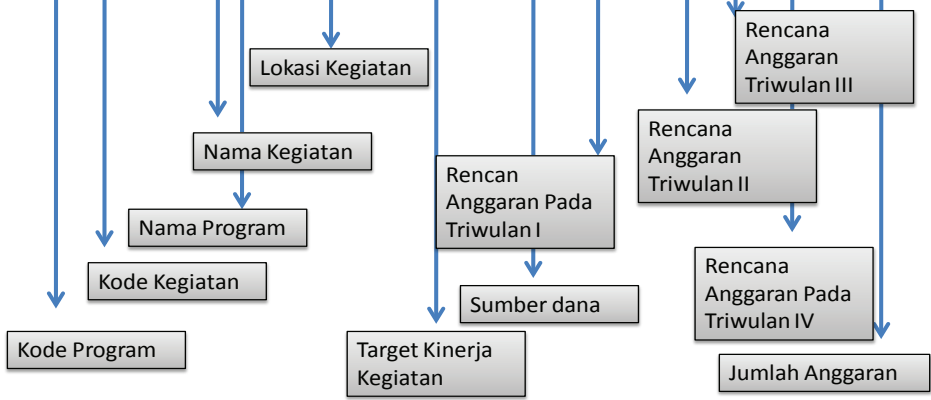
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA										Formulir DPA – DESA
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota										2.2
Tahun Anggaran ...										
Urusan Pemerintahan :										
Organisasi :										
Rekapitulasi Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan										
Kode Program/ Kegiatan		Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitas)	Sumber dana	Triwulan				Jumlah
						I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=7+8+9+10
xx		Program								
	xx	Kegiatan								
	xx	Kegiatan								
	xx	Dst....								
xx		Program								
	xx	Kegiatan								
	xx	Kegiatan								
	xx	Dst....								
xx		dan sebagainya...								
	xx	dan sebagainya...								
Jumlah										
<p>....., tanggal</p> <p>Mengesahkan</p> <p>Pejabat Pengelola Keuangan Desa</p> <p>ttd</p> <p><u>(nama lengkap)</u></p>										

CARA MENGISI FORMAT DPA (2.2.1)

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN DESA	Formulir DPA - DESA 2.2
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota	
Tahun Anggaran ...	
Urusan Pemerintahan : x. xx	
Organisasi : x. xx. xx	
Rekapitulasi Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan	



Rekapitulasi Belanja Langsung Berdasarkan Program dan Kegiatan										
Kode Program / Kegiatan	Uraian	Lokasi Kegiatan	Target Kinerja (Kuantitatif)	Sumber dana	Triwulan				Jumlah	
					I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=7+8+9+10
xx	Program									
	xx Kegiatan									
	xx Kegiatan									
	Jumlah									

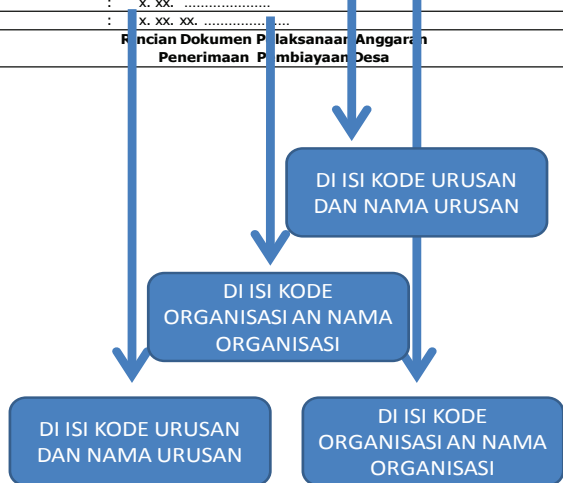


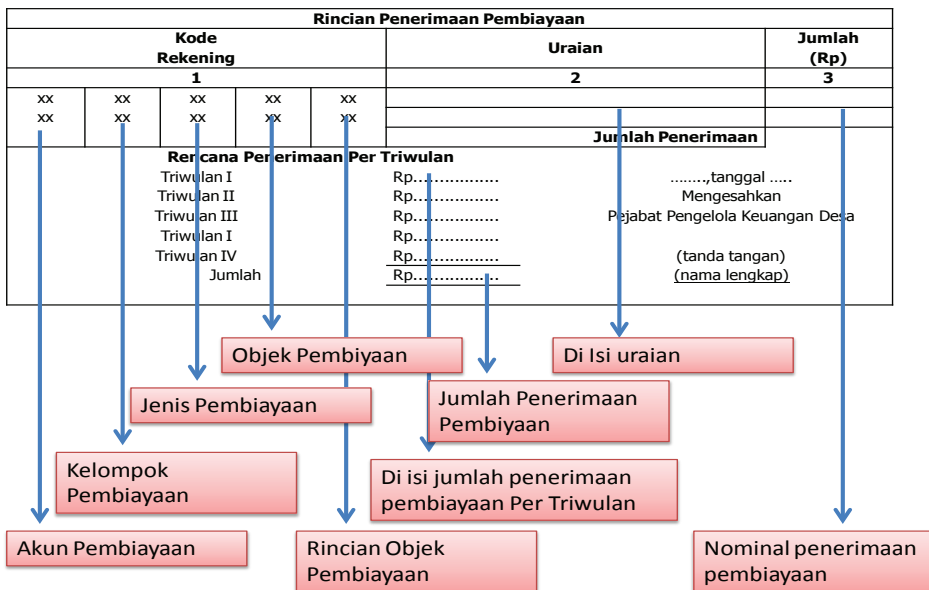
Contoh Format DPA 3.1 Penerimaan Pembiayaan

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA					NOMOR DPA DESA						Formulir DPA - DESA 3.1
					X.XX	XX	00	00	6	1	
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota											
Tahun Anggaran ...											
Urusan Pemerintahan					:						x. xx.
Organisasi					:						x. xx. xx.
Rincian Penerimaan Pembiayaan											
Kode Rekening					Uraian						Jumlah (Rp)
1					2						3
xx	xx	Xx	xx	xx							
xx	xx	Xx	xx	xx							
					Jumlah Penerimaan						
Rencana Penerimaan Per Triwulan											
Triwulan I					Rp.....						....., tanggal
Triwulan II					Rp.....						Mengesahkan
											Pejabat Pengelola Keuangan
Triwulan III					Rp.....						Desa
Triwulan I					Rp.....						
Triwulan IV					Rp.....						ttd
Jumlah					Rp.....						(nama lengkap)

CARA MENGISI FORMAT DPA PENERIMAAN PEMBIAYAAN (3.1)

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN DESA					NOMOR DPA DESA						Formulir DPA - DESA 3.1
					X.XX	XX	00	00	6	1	
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota											
Tahun Anggaran ...											
Urusan Pemerintahan					:						x. xx.
Organisasi					:						x. xx. xx.
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Penerimaan Pembiayaan Desa											



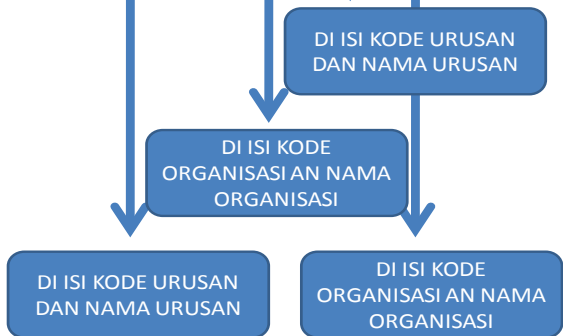


Contoh Format DPA 3.1 Penerimaan Pembiayaan

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN DESA					NOMOR DPA DESA				Formulir DPA - DESA 3.2.
					X.XX	XX	00	00		6	2
Desa Kecamatan Kabupaten/Kota									
Tahun Anggaran ...									
Urusan Pemerintahan					: X. XX.				
Organisasi					: X. XX. XX.				
Rincian Pengeluaran Pembiayaan									
Kode Rekening					Uraian				Jumlah (Rp)
1					2				3
xx	xx	Xx	xx	Xx					
xx	xx	Xx	xx	Xx					
					Jumlah Pengeluaran				
Rencana Pengeluaran Per Triwulan									
Triwulan I					Rp.....				....., tanggal
Triwulan II					Rp.....				Mengesahkan
Triwulan III					Rp.....				Pejabat Pengelola Keuangan Desa
Triwulan I					Rp.....				
Triwulan IV					Rp.....				(tanda tangan)
Jumlah					Rp.....				(nama lengkap)

CARA MENGISI FORMAT DPA (3.2)

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN DESA	NOMOR DPA DESA	Formulir DPA - DESA 3.2
	X.XX XX 00 00 6 2	
Desa Kecamatan Kabupaten / Kota		
Tahun Anggaran ...		
Urusan Pemerintahan	:	X. XX.
Organisasi	:	X. XX. XX.
Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pengeluaran Pembiayaan Desa		



Rincian Pengeluaran Pembiayaan						
Kode Rekening					Uraian	Jumlah (Rp)
1					2	3
xx	xx	xx	xx	xx		
xx	xx	xx	xx	xx		
Rencana Penerimaan Per Triwulan					Jumlah Penerimaan	
Triwulan I					Rp. ....	....., tanggal
Triwulan II					Rp.	Mengesahkan
Triwulan III					Rp.	Pejabat Pengelola Keuangan Desa
Triwulan I					Rp.	(tanda tangan)
Triwulan IV					Rp.	(nama lengkap)
Jumlah					Rp.	



3.14 Sosialisasi APB Desa

Dasar Hukum;

1. Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa disebarluaskan oleh Pemerintah Desa. (*PP No 60 Tahun 2014*)
2. Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa. (*Permendagri No 113 Tahun 2014*)

Substansi Sosialisasi; Lampiran tentang ringkasan dan rincian APB Desa, Perubahan APB Desa, Perhitungan APB Desa.

Media Sosialisasi;

1. Forum masyarakat baik formal maupun non formal
2. Poster
3. Radio komunitas
4. Papan Informasi Desa
5. Papan informasi dusun, RW, RT, dsb.

D. Pelaksanaan dan Monev APB Desa Partisipatif

1. Asas Umum Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

- Semua penerimaan desa dan pengeluaran desa dikelola dalam APBDesa
- Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBDesa merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja dan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBDesa.
- Pengeluaran dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBDesa dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran
- Kriteria keadaan darurat ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Setiap Desa dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran desa untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- Pengeluaran belanja desa menggunakan prinsip hemat, tidak mewah,

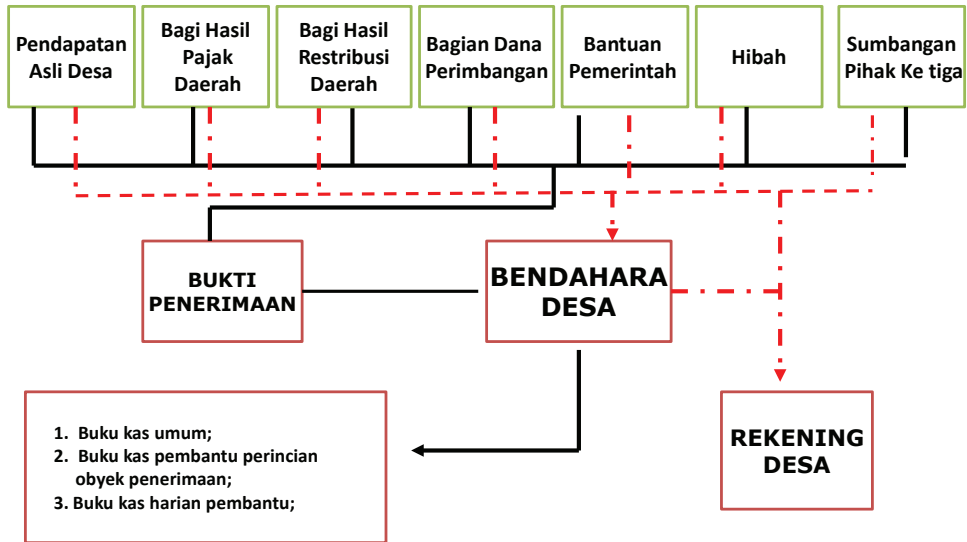
efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa
- Pengeluaran kas Desa tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- Belanja yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan terus menerus, dan harus dialokasikan oleh pemerintah desa dengan jumlah cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, misal belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
- Belanja bersifat wajib merupakan belanja untuk pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat, **misalnya** : pendidikan, kesehatan dan /atau melaksanakan kewajiban kepada Pihak Ketiga.
- Bendahara Desa wajib memungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetor seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Pelaksanaan Pendapatan Desa

1. Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa;
2. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya diserahkan kepada daerah;
3. Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa
4. Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah;
5. Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
6. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa;

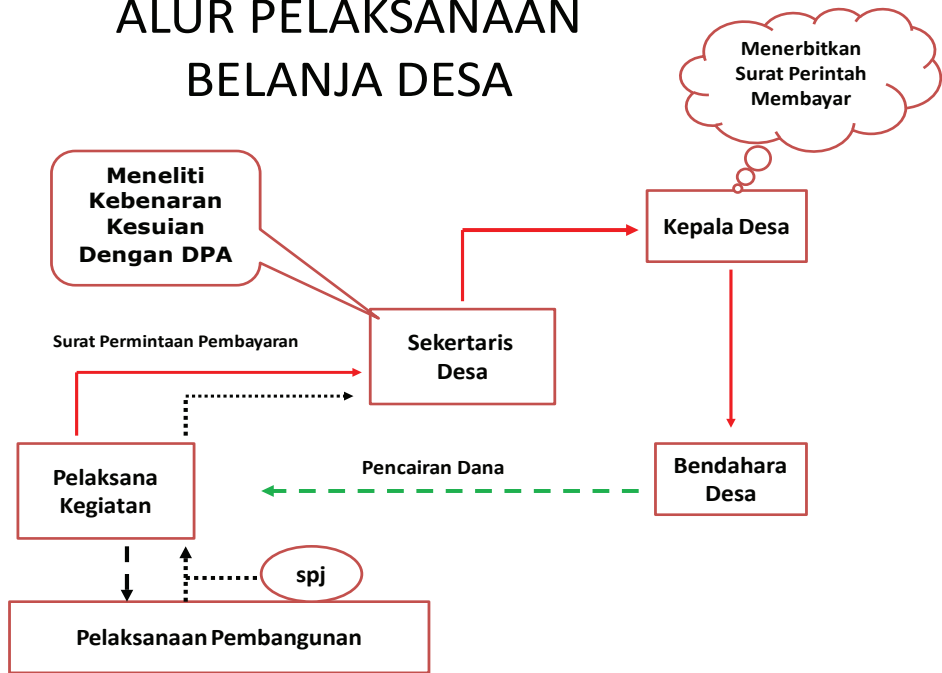
ALUR PELAKSANAAN PENDAPATAN



3. Pelaksanaan Belanja Desa

1. Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah dan harus mendapat pengesahan dari Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud;
2. Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa;
3. Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada pin 2 tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa;
4. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

ALUR PELAKSANAAN BELANJA DESA



4. Monev APB Desa

- **Monitoring Adalah** sebuah kegiatan mengumpulkan data/ informasi tentang perkembangan sebuah kegiatan atau pelaksanaan kebijakan dan dilakukan secara berkala pada waktu selama proses kegiatan berlangsung
- Evaluasi adalah kegiatan menilai secara keseluruhan apakah kegiatan atau kebijakan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, biasanya dilakukan pada akhir kegiatan
- Monitoring dan Evaluasi APB Desa Partisipatif adalah serangkaian kegiatan pengumpulan informasi / data dan penilaian tentang pelaksanaan APB Desa yang pelaksanaannya **melibat stake holder** terkait.

Siapa Yang Melakukan Monev;

- Masyarakat Desa
- Sebaiknya **di bentuk** tim dan disepakati dalam musyawarah anggaran desa

Prinsip Monev;

- **Mengukur fakta dengan benar dan akurat** → Berdasarkan apa yang dilihat, dan tidak melakukan interpretasi.
- **Mengukur dengan metode yang dapat dipertanggungjawabkan** → (1) Apakah dengan melihat kita bisa mengukur pendapat? Dan (2) Apakah dengan metode observasi bisa mengevaluasi perilaku?

- **Tepat waktu**→sesuatu sudah harus dilakukan tepat waktunya
- **Biaya sesuai dengan resiko yang dihindari**→ Menghindari resiko yang lebih besar (biaya) artinya biaya monev lebih besar dari biaya program
- **Fleksibel terhadap perubahan lingkungan**→ Misalnya ingin memonitoring dan mengevaluasi, tetapi ditemukan bahwa terjadi suatu perubahan terhadap apa yang seharusnya dievaluasi yang dapat dilihat (tampak). Namun data yang diambil agak sulit diterima
- **Ditujukan untuk memastikan tindakan**→ Bukan mencari kesalahan

Langkah - langkah melaksanakan Monev;

- Memutuskan bersama metode monitoring dan evaluasi
- Undang semua pemangku kepentingan
- Melibatkan masyarakat dalam monitoring
- Mengembangkan konsep saling belajar
- Melibatkan masyarakat dalam mengevaluasi
- Hasil evaluasi dinilai bersama dalam pertemuan untuk memutuskan tindak lanjut.
- Memutuskan bersama tindak lanjut
- Apa yang harus diperbaiki

E. Menyusun Perubahan APB DESA

Perubahan APB Desa adalah Perubahan atas apa yang telah dianggarkan dalam tahun anggaran bersangkutan baik penerimaan, belanja maupun pembiayaan .

Waktu Perubahan Anggaran

- Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa
- Perubahan APB Desa ditetapkan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum tahun anggaran berakhir

.....
147
.....

Pendanaan Keadaan Darurat, yaitu bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya, tidak diharapkan terjadi secara berulang, berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa dan memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan keadaan darurat.

Tujuan melakukan Perubahan ABP Desa;

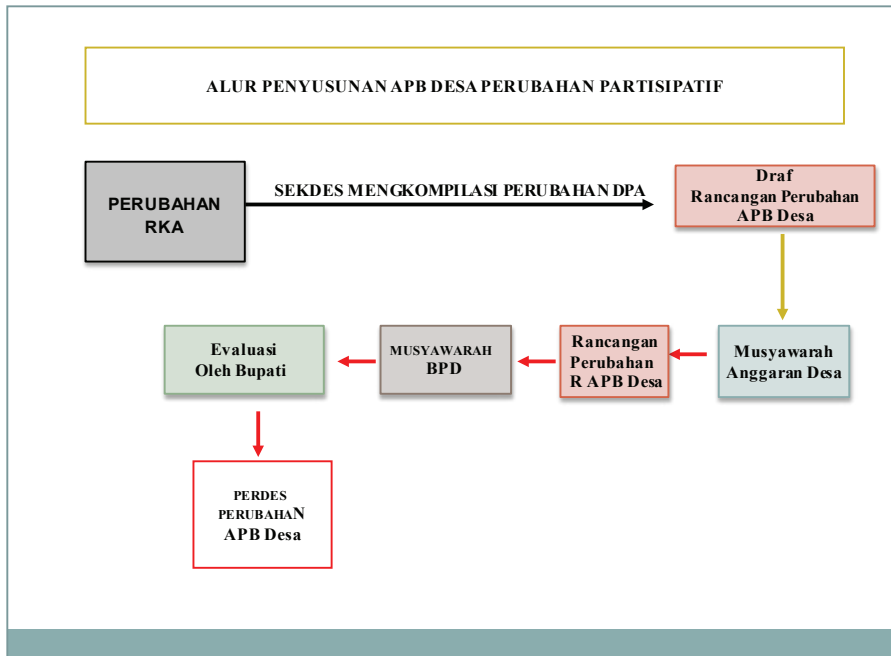
Perubahan APB Desa diadakan dengan maksud untuk mengevaluasi pelaksanaan APB Desa yang telah ditetapkan dan untuk menampung perubahan – perubahan, baik pendapatan maupun belanja.

Sebab Dilakukan Perubahan APB Desa

- keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran , antar kegiatan, dan antar jenis belanja;

- keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
- keadaan darurat; dan
- keadaan luar biasa.

Alur Penyusunan APB Desa Perubahan



- Identifikasikan peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan dari yang telah ditetapkan semula.
- Peningkatan atau pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan diformulasikan dalam format Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKA P-Desa).
- Dalam format RKA P -Desa dijelaskan capaian target kinerja, kelompok, jenis, obyek, dan rincian obyek pendapatan, belanja serta pembiayaan baik sebelum dilakukan perubahan maupun setelah perubahan.
- Masukkan dalam Format Rincian dan Ringkasan Perubahan APB Desa

Contoh Format Rincian APB Desa Perubahan

KODE REKENING							URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/ BERKURANG
X	X	X	X	X	X	X	PENDAPATAN DESA			
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH PENDAPATAN										
X	X	X	X	X	X	X	BELANJA			
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH BELANJA										
SURPLUS/DEFISIT										
X	X	X	X	X	X	X	PEMBIAYAAN			
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH PEMBIAYAAN										
JUMLAH.										

KODEREKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	BERTAMBAH/ BERKURANG
X X X X X X X	PENDAPATAN DESA			
X X X X X X X				
X X X X X X X				
JUMLAH PENDAPATAN				
X X X X X X X	BELANJA DESA			
X X X X X X X				
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/DEFISIT				
X X X X X X X	PEMBIAYAAN			
X X X X X X X				
JUMLAH PEMBIAYAAN				
X X X X X X X				
JUMLAH PENGELUARAN				
JUMLAH PEMBIAYAAN				

Contoh Format DPA Perubahan dan cara mengisinya

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERUBAHAN											
DESA....., KECAMATAN....., KABUPATEN											
TAHUN ANGGARAN											
Urusan :											
Organisasi :											
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN											
KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN				JUMLAH (Rp)	SETELAH PERUBAHAN				BERTAMBAH / BERKURANG
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN			VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
x x x x x											
x x x x x											
JUMLAH											
cana Penarikan Dana :		Disyahkan			Telah Dievaluasi				.....	
Peng. Tri.Wln I : Rp.....		Kepala Desa			Sekretaris Desa			Pelaksana Kegiatan			
II : Rp.....		.....			.....			.....
III: Rp.....		.....			.....			.....
IV: Rp.....		.....			.....			.....
Jumlah : Rp.....		.....			.....			.....

DPA-PEDAPATAN

CARA PENGISIANNYA;

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN PERUBAHAN											
DESA....., KECAMATAN....., KABUPATEN											
TAHUN ANGGARAN											
Urusan :											
Organisasi :											
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN											
KODE REKENING	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN				JUMLAH (Rp)	SETELAH PERUBAHAN				BERTAMBAH / BERKURANG
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN			VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
JUMLAH											
cana Penarikan Dana :		Disyahkan			Telah Dievaluasi				.....	
Peng. Tri.Wln I : Rp.....		Kepala Desa			Sekretaris Desa			Pelaksana Kegiatan			
II : Rp.....		.....			.....			.....
III: Rp.....		.....			.....			.....
IV: Rp.....		.....			.....			.....
Jumlah : Rp.....		.....			.....			.....

Di Isi Sesuai Dengan DPA Murni

Di Isi Setelah Perubahan

Di Isi Jumlah Selisih Antara Sebelum dengan Sesudah Perubahan

F. Perhitungan dan Pertanggungjawaban APB Desa

1.1. Menyusun Perhitungan Anggaran

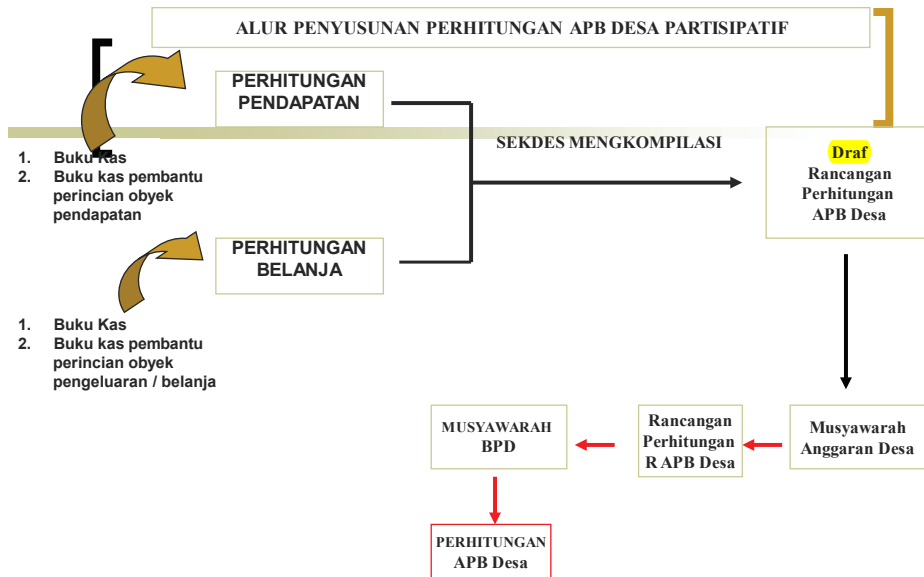
Perhitungan atas pelaksanaan dari semua yang telah dianggarkan dalam tahun anggaran bersangkutan baik penerimaan, belanja maupun pembiayaan

Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Desa
2. Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa.

Waktu Penyusunan Perhitungan APB Desa

Penetapan Perhitungan APB Desa selambat-lambatnya tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir.



a. Menyusun Perhitungan Pendapatan Desa

1. Periksa dan teliti kembali berapa target pendapatan desa pada perdes perubahan APB Desa
2. Periksa dan hitung pendapatan desa pada buku kas, Buku kas bantu penerimaan
3. Kumpulkan dan jumlahkan sesuai rekening APB Desa

4. **Masukan** dalam Format Perhitungan APB Desa pada kolom realisasi

b. Menyusun Perhitungan Belanja Desa

1. Periksa dan teliti kembali berapa target belanja desa pada perdes perubahan APB Desa
2. Periksa dan hitung belanja desa pada buku kas, dan Buku kas bantu belanja
3. Kumpulkan dan jumlahkan sesuai rekening pada APB Desa
4. **Masukan** dalam Format Perhitungan APB Desa pada kolom realisasi

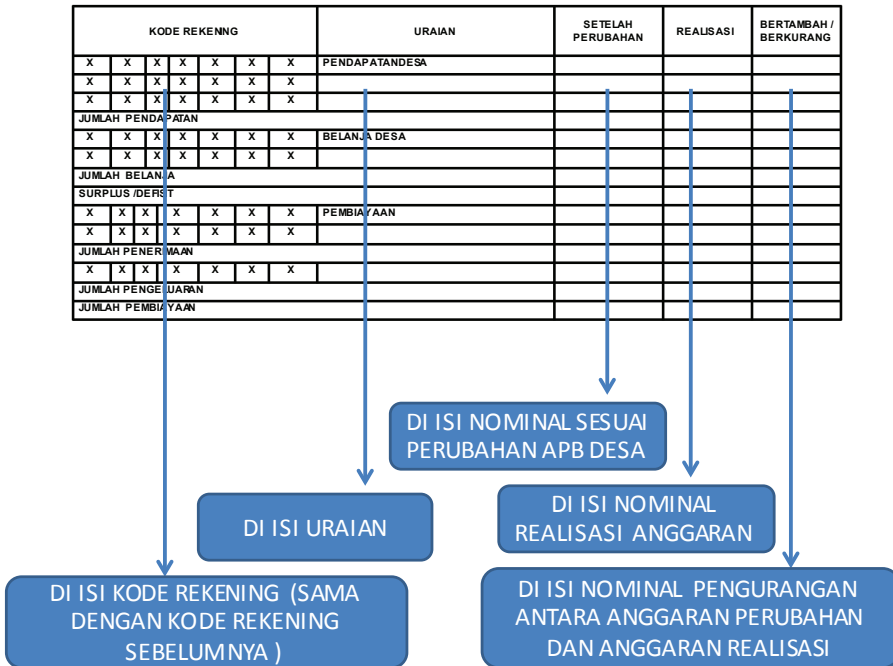
c. Menyusun Perhitungan Pembiayaan Desa

1. Periksa dan teliti kembali berapa target Pembiayaan desa pada perdes perubahan APB Desa
2. Periksa dan hitung belanja desa pada buku kas, dan Buku kas bantu Pembiayaan
3. **Masukan** dalam Format Perhitungan APB Desa pada kolom realisasi

Contoh Format Rincian Perhitungan APB Desa

KODE REKONING								URAIAN	SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	BERTAMBAH / BERKURANG
X	X	X	X	X	X	X	X	PENDAPATAN DESA			
X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH PENDAPATAN											
X	X	X	X	X	X	X	X	BELANJA DESA			
X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH BELANJA											
SURPLUS /DEFISIT											
X	X	X	X	X	X	X	X	PEMBIAYAAN			
X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH PENERIMAAN											
X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X				
JUMLAH PENGELUARAN											
JUMLAH PEMBIAYAAN											

Contoh Format Rincian Perhitungan APB Desa



1.2. Menyusun Pertanggungjawaban Anggaran Desa

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah hal yang penting untuk menjamin nilai-nilai seperti efisiensi, efektifitas, reliabilitas dan prediktibilitas. Suatu akuntabilitas tidak abstrak tapi konkrit dan harus ditentukan oleh hukum melalui seperangkat prosedur yang sangat spesifik mengenai masalah apa saja yang harus dipertanggungjawabkan.

- Bendahara Desa menutup buku kas pada tanggal 31 Desember tahun berjalan dengan dibuatkan berita acara penutupan.
- Bendahara Desa menyampaikan pertanggungjawaban keuangan akhir tahun kepada Kepala Desa melalui PTPKD selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.
- Pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.

- Sekretaris Desa selaku PTPKD menerima, meneliti pertanggungjawaban keuangan akhir tahun bendahara dan menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan Realisasi APBDesa.
- Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Rancangan KeteranganPertanggungjawaban Kepala Desa kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.
- Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa kemudian dimusyawarahkan dalam musyawarah desa.
- Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- Penyampaian rancangan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa, setelah dimusyawarahkan ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa setelah dibahas dan mendapat persetujuan BPD ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.
- Penetapan Peraturan Desa Lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- Keterangan pertanggungjawaban Kepala Desa merupakan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa yang dibuat pada Akhir Tahun Anggaran.

Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

- Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan

Pertanggungjawaban Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

- Waktu penyampaian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa yang disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi sebagai bahan pelaksanaan pembinaan.

Bagian IV.

RENCANA AKSI STRATEGIS DESA

Semakin luasnya ruang kewenangan pemerintah untuk mengatur pembangunan Desa, serta potensi besarnya anggaran yang akan diterima mulai tahun 2015 mendatang, diikuti dengan praktek implemenatasi yang baik yang dimulai dari pemerintah desa sebagai peran **central** pembangunan desa yang bekerjasama dengan masyarakat Desa.

Jaminan UU terkait peran stratgeis pemerintah desa, serta jaminan penyediaan anggaran yang patut dan wajar tersebut akan terus berlanjut, ditentukan bagaimana implementasinya. Dalam rangka melakukan percepatan implementasi kebijakan baru anggaran desa tersebut, maka dibutuhkan rencana aksi strategis yang harus dilakukan oleh pemerintah desa. Hal ini bertujuan untuk memberikan daya dorong lebih kuat terhadap realisasi kebijakan anggaran pada tahun 2015 mendatang.

Beberapa Hal yang harus dan cepat dilaksanakan oleh Desa dalam menyongsong implementasi Era Baru anggaran desa ini adalah :

○ Penyiapan Sumberdaya

Bertambah luasnya kewenangan dan potensi bertambah besarnya anggaran yang akan langsung di kelola oleh Desa, maka sangat dibutuhkan sumberdaya manusia yang memadai yang berhubungan dengan tugas dan fungsi sebagai penyelenggara pemerintah desa. Dapat dilakukan dengan beberapa hal , yaitu :

Diskusi Bersama Ahli

Berkonsultasi dengan para ahli, perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan menjadi keniscayaan bagi aparatur pemerintah Desa. Otonomi daerah sampai ke Desa mengakibatkan **persangian** antar desa dalam membangun Desanya, mengharuskan Penyelenggara pemerintah desa pro-aktif untuk menggali informasi. Tidak zamannya lagi penyelenggara desa duduk manis menunggu adanya arahan, misalnya pelatihan dan peningkatan kapasitas lainnya dari pemerintah daerah.

Pahami Literatur

Banyak **literature yang telah** beredar yang dapat dijadikan sumber pengetahuan bagi penyelenggara Desa (Pemdes dan BPD) dalam pengelolaan Desa. Baik dalam menyusun rencana pembangunan dan pengelolaan keuangan.

○ Mensosialisasikan UU Desa

Pengelolaan tata pemerintah desa yang baik, cirinya adalah transparan

partisipatif. Membangun partisipasi masyarakat untuk berperan dalam pembangunan Desa menjadi penting untuk dilaksanakan terlebih dahulu. Memberikan pemahaman masyarakat desa dalam merencanakan pembangunan untuk dirinya sendiri dan masyarakat. Agar tingkat partisipasi masyarakat akan semakin tinggi dan pembangunan desa akan lebih berkualitas.

○ Menyusun RPJMDesa dan RKPDes

Suatu keharusan bagi pemerintah desa untuk menyusun RPJMDesa sebagai pedoman awal pembangunan Desa. Tanpa adanya RPJMDesa maka proses pembangunan tidak akan berjalan. Dengan demikian tentukan waktu yang tepat untuk memulai menyusun RPJMDesa yang baik, partisipatif dan bukan hanya sebatas dokumen administrasi untuk mendapatkan anggaran Desa. Melain dibuat sebaik-baiknya dalam rangka **perecepatan** pembangunan pedesaan.

○ Memastikan Pemerintah **derah** **Telah** membuat seperangkat aturan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa yang baru pasca lahirnya UU Desa. Misalnya Peraturan Daerah tentang ADD, Peraturan Kepala Daerah tentang pengalokasian anggaran desa dari APBN tahun 2015, serta seperangkat aturan lainnya yang menunjang pelaksanaan / implementasi UU Desa tahun 2015.

○ Menyusun APBDDes.

Menjadi salah satu syarat, anggaran desa yang berasal dari APBN bisa disalurkan kepada Rekening Desa, jika pemerintah desa telah menyusun Anggaran **Pendapatand** dan Belanja Desa (APBDesa). Untuk memastikan itu, pemerintah desa **meskti** harus dan cepat untuk menyusun APBDesa tahun 2015 yang telah mempedomani perencanaan pembangunan yang telah disusun.

○ Menyusun program akselerasi peningkatan kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, LPM dan struktur kelembagaan lain di dalam desa berkaitan dengan ketrampilan perencanaan, penganggaran dan pertanggung jawaban

○ Melakukan **rekrutmen** kepada minimal 5 orang kader desa sebagai bagian dari pengelola **system** informasi desa, tenaga administrasi, pengelola keuangan dan pelaksana program di desa.

DAFTAR ISTILAH

ADD	: Alokasi Dana Desa
APB Desa	: Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
APBDesa P	: Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan
APBN	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
APBN-P	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan
APBD	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN-P	: Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan
Bansos	: Bantuan Sosial
BUMDesa	: Badan Usaha Milik Desa
BPD	: Badan Permusyawaratan Desa
DPA Desa	: Dokumen Pelaksanaan Anggaran
DBH	: Dana Bagi Hasil
DAK	: Dana Alokasi Umum
DAU	: Dana ALokasi Umum
Defisit	: Selisih Kurang Setelah dikurangi Belanja
Dana Perimbangan	: Dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah untuk membiayai kebutuhan daerah.
Kades	: Kepala Desa
Musrembang Desa	: Musyawarah Rencana Pembangunan Desa
Monev	: Monetoring dan Evaluasi
PAD	: Pendapatan Asli Desa
Pokja	: Kelompok Kerja
Pemdes	: Pemerintah Desa
Perbup	: Peraturan Bupati
Perkada	: Peraturan Kepala Daerah
Perdes	: Peraturan Desa
Perkades	: Peraturan Kepala Desa
Permendagri	: Peraturan Menteri Dalam Negeri
PP	: Peraturan Pemerintah
Permendesa	: Peraturan Menteri Desa
RAPBDesa	: Rencana Pendapatan Dan Belanja Desa
RPJMDesa	: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
RKPDesa	: Rencana Kerja Pemerintah Desa
RKA Desa	: Rencana Kerja dan Anggaran

SDA	: Sumber Daya Alam
SDM	: Sumber Daya Manusia
Sekdes	: Sekretaris Desa
SKDesa	: Surat Keputusan Kepala Desa
SILPA DESA	: Sisa Lebih Penggunaan Anggaran Desa
Surplus	: Selisih Kelebihan Setelah dikurangi Belanja

DAFTAR TABEL

Diisi Setelah selesai Layout

