

Lampiran

Lembar 1.1 Surat Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa

PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
DESA

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

KEPALA DESA KECAMATAN KABUPATEN

Menimbang
:

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

Mengingat
:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun

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

MEMUTUSKAN:

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

dibebankan pada Anggaran Pendapatan
Belanja Desa dan sumber lain yang sah dan
tidak mengikat.
KELIMA Keputusan Kepala Desaini mulai berlaku
: pada tanggal ditetapkan.

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

Salinan disampaikan kepada Yth.:

1. Bupatidi;
2. Camat
3. Ketua BPD Desa
4. Anggota Tim Penyusun yang bersangkutan.

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

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

KEPALA DESA

(.....)

Lembar 1.2 Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/Kota yang Masuk ke Desa

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

[illegible]

Mengetahui,
Kepala Desa

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

$$\left(\begin{array}{c} \dots \end{array} \right)$$

(.....)

Lembar 1.3 Rekapitulasi Rencana Kegiatan Pembangunan Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

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

Desa, tanggal .., .., ..

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)

Keterangan:

A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

RANCANGAN RPJM DESA
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

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

Mengetahui :
Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)

Lembar 1.5 Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RPJM Desa

Contoh Format Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RPJM Desa

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

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :

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

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsure pimpinan musyawarah dan nara sumber sebagai berikut:

Materi atau Topik

.....
.....

Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musywarah : dari
Sekretaris/Notulis : dari
Nara Sumber : dari
1..... dari
2..... dari
3..... dari

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

1.
2.
3.

Keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat.

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

..... tanggal,

Mengetahui
Kepala Desa

Ketua BPD

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

Mengetahui dan Menyetujui,
Wakil dari Peserta Musyawarah Desa RPJM Desa

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan

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

Lembar 1.6 Berita Acara Penyusunan RPJM Desa

Contoh Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa

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

Hari dan Tanggal :
J a m :
Tempat :

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

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

Materi atau Topik

1.
2.
3.

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

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

Mengetahui
Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Lembar 1.7 Peraturan Desa tentang RPJM Desa



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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

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

Dengan Kesepakatan Bersama

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

- Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM Desa) TAHUN 2015-2020.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RPJM-DESA 2015-2020
Pasal 2

- (1) Dan seterusnya

BAB III
MEKANISME PENGAMBILAN KEPUTUSAN PENETAPAN RPJM-DESA
Pasal 3

- (1) Dan seterusnya.....
- (2)

BAB IV
VISI DAN MISI
Pasal 4

Visi :

Pasal 5

Misi :

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

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Pasal 6

Strategi Pembangunan Desa :

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

Pasal 7

Arah Kebijakan Keuangan Desa :

1. Meningkatkan daya dukung terhadap peningkatan pendapatan masyarakat

2. Dan seterusnya.....

Pasal 8

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

Pasal 10

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

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

Ditetapkan di

.....

.

pada tanggal

.....

...

KEPALA DESA

.....,

(.....)

Diundangkan di Desa

pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

(.....)

LEMBARAN DESA.....

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

Lembar 2.1 Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RKP Desa

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

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

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

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

A. Materi

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

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

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

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

1.
2.
3.

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

Kepala Desa,

.....,
Ketua BPD,

.....
Wakil Kelompok Masyarakat

.....

Lembar 2.2 Pagu Indikatif Desa

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota:
 Provinsi :

No	Indikatif Program/ Kegiatan Desa	Sumber Dana Indikatif				
		Dana Desa (APBN)	Alokasi Dana Desa (bagian dana perimbangan kabupaten/kota)	Dana bagian dari hasil pajak dan retribusi	Bantuan keuangan	
					APBD Provinsi	APBD Kabupaten/Kota
	Contoh					
I	Penyelenggaraan pemerintahan desa					
II	Pelaksanaan Pembangunan Desa					
III	Pembinaan Kemasyarakatan					
IV	Pemberdayaan Masyarakat					

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

.....

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

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten/Kota:
Provinsi :

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program/ Kegiatan	Prakiraan Pagu Dana (Rp.)	Prakiraan Pelaksana
	Contoh			
1.	Dari Pemerintah	Air Bersih	800,000,000	PU Pusat
2.	Dari Pemerintah Daerah Provinsi			
3	Dari Pemerintah Daerah Kabupaten			
4	Dari Penjaringan Aspirasi Masyarakat oleh DPRD Kabupaten/ Kota			

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

.....

Lembar 2.5 Daftar Usulan RKP Desa`

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

Mengetahui
Kepala Desa,

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

.....

.....

Lembar 2.6 Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa

**CONTOH BERITA ACARA
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA**

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RKP Desa, di Desa Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi , pada:

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa adalah sebagai berikut:

1.
2.
3.

Hasil kegiatan berupa rancangan RKP Desa sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa,

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

.....

.....

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

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

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

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

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

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

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

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

A. Materi

.....
.....
.....
.....
.....
..... Unsur Pimpinan Musyawarah dan
Narasumber
Pimpinan Musyawarah :
dari
Notulen :
dari
Narasumber : 1. dari
.....
: 2. dari
.....
: 3. dari
.....

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

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

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

Kepala Desa,

...../.....
Ketua BPD,

.....
Wakil Kelompok Masyarakat,

.....

Lembar 2.8 Peraturan Desa tentang RKP Desa



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

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
dan

KEPALA DESA (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENETAPAN RKP Desa TAHUN....
Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

BAB IV
VISI DAN MISI
Pasal 4

Visi :

Pasal 5

Misi :

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

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Pasal 6

Strategi Pembangunan Desa :

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

Pasal 7

Arah Kebijakan Keuangan Desa :

1. Meningkatkan daya dukung terhadap peningkatan pendapatan masyarakat
2. Tersedianya sarana dan prasarana kebutuhan dasar masyarakat

3. Terlaksananya program-program yang melibatkan partisipasi masyarakat
4. Dan seterusnya

Pasal 8

Arah Kebijakan Pembangunan Desa :

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

Pasal 10

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

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

Ditetapkan di

.....
.

pada tanggal

.....
...

KEPALA DESA

.....,

(.....)

Diundangkan di Desa

pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

(.....)

LEMBARAN DESA TAHUN..... NOMOR

.....

Lembar 3.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

**PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

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

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

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

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

Lembar 3.2 Peraturan Desa tentang APB Desa



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

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2015.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang
: a. bahwa;
b. bahwa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa) Desa Tahun Anggaran 2015;
- Mengingat
: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
Dan seterusnya

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
: PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

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

BAB II
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
dengan rincian sebagai berikut:

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

Pasal 3

Uraian dan seterusnya.....

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Dan seterusnya.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

Lembar 3.3 Rencana Anggaran Kegiatan

RENCANA ANGGARAN KEGIATAN

DESA **KECAMATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan

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

Disetujui/Mensahkan
 Kepala Desa,

.....,
 Pelaksana Kegiatan,

.....

.....

Lembar 3.4 Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

DESA **KECAMATAN**

TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan

No	Uraian	Pagu Anggran	Pencairan s.d yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)

Telah dilakukan verifikasi
 Sekretaris Desa,

.....,
 Pelaksana Kegiatan,

(.....)
 Disetujui untuk dibayarkan
 Kepala Desa,

(.....)
 Telah dibayar lunas
 Bendahara,

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

DESA **KECAMATAN**

.....

TAHUN ANGGARAN

[illegible]

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

[illegible]

Lembar 3.6 Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

Bidang :
 Kegiatan :

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

Lembar 3.7 Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA **KECAMATAN**
TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

Mengetahui,
Kepala Desa

...../
.....
Bendahara

.....

Catatan: Buku Kas Umum ini berfungsi untuk mencatat semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang berkaitan dengan kas (uang tunai).

Lembar 3.8 Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Mengetahui,
Kepala Desa

...../

 Bendahara

.....

Catatan: Buku Kas Pembantu Pajak Berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran pajak (khususnya PPh Pasal 21 dan PPn), dalam kaitannya Bendahara Desa sebagai Wajib Pungut (Wapu).

BUKU BANK DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No	Tgl Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran (Rp.)	Bunga Bank (Rp.)	Penarikan (Rp.)	Pajak (Rp.)	Biaya Administrasi (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total Transaksi Bulan Ini									
Total Transaksi Kumulatif									

.....
.....
Bendahara

Catatan: Buku Bank berfungsi untuk mencatat semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran yang terkait dengan bank (penarikan, penyetoran, dll).

**Lembar 4.1 Contoh Surat Keputusan Kepala Desa tentang
Tim Pengelola Kegiatan**

KEPUTUSAN KEPALA DESA

.....

NOMOR : TAHUN 20.....

TENTANG

PENGANGKATAN TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK)

DI DESA

- Menimbang : a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong-royong dan akuntabel sangat diperlukan bagi ketersediaan barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik;
- b. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- c. bahwa yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Di Desa
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114

tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 tentang Tatacara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1967);
- g. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506).
- h. Peraturan Bupati Barito Timur Nomor.....Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor);
- i. Hasil Rapat Pembentukan Tim Pengelola Kegiatan Desa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat Tim Pengelola Kegiatan (TPK) di Desa....., sebagai berikut :
Ketua
:
...
Sekretaris
:
...
Anggota :
..... dst

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

- 1. Menyusun rencana pelaksanaan swakelola, meliputi:
 - a. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - b. rencana penggunaan tenaga, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - c. gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
 - d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
 - e. perkiraan biaya (Rencana Anggaran Biaya/RAB).
- 2. Menyusun rencana pelaksanaan pengadaan

barang/jasa meliputi :

- a. rencana anggaran biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut;
- b. dalam penyusunan RAB dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang diadakan;
- c. spesifikasi teknis barang/jasa (apabila diperlukan); dan
- d. khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja (apabila diperlukan).

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

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

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

Ditetapkan di
Pada tanggal..... 20.....

KEPALA DESA

.....

Tembusan kepada :

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

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

TIM PENGELOLA KEGIATAN
**DESA KECAMATAN KAB/KOTA
Alamat**

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

Nomor :.....

Kepada :.....

Lampiran:.....

Yth :.....

Perihal : Undangan Pengadaan Barang/jasa di-

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Ketua Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa

.....

Kecamatan Kab/Kota

Alamat :

Dalam rangka mendukung pelaksanaan :

Kegiatan :

Lokasi :

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

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

Selanjutnya Kami mohon agar dapat menyampaikan penawaran atas pengadaan barang/jasa tersebut diatas dengan mencantumkan nama barang/jasa, volume/satuan, spesifikasi dan harga. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Ketua TPK,

(.....)

Keterangan:

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

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

KOP PENYEDIA BARANG/JASA

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

Nomor : Kepada
 Lampiran : Yth.
 Ketua TPK Desa
 Perihal : Penawaran Barang/jasa di-

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Alamat :

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

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

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan
 terimakasih.

Hormat Kami,
 Penyedia Barang/Jasa

.....

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

Lembar 4.4 Contoh Surat Berita Acara Negosiasi/Klarifikasi

TIM PENGELOLA KEGIATAN
DESA KECAMATAN KAB/KOTA
Alamat

BERITA ACARA NEGOSIASI/KLARIFIKASI

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

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

Hasil Negosiasi/Klarifikasi sebagai berikut:

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Nama : Tanda Tangan :

Setuju,
Penyedia Barang/Jasa

Nama : Tanda Tangan :

Lembar 4.5 Contoh Surat Perjanjian Kerjasama antara TPK dan Penyedia Barang/Jasa

PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor :

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

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

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

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

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

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

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

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

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

PIHAK KESATU

Ketua TPK

(.....)

PIHAK KEDUA

(Penyedia Barang/Jasa)

(.....)

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

[illegible]

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

$$(\dots \cdot)$$

Lembar 5.2 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APB Desa
Tahun Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN..... .

[illegible]

..... /

.....

Kepala Desa

.....

Lembar 5.3 Laporan Kekayaan Milik Desa

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai dengan 31 Desember

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

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

..... /
.....
Kepala Desa

(.....)

Lembar 5.4 Program Sektoral dan Program Daerah yang Masuk Ke Desa

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan Program
Daerah yang masuk ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

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

...../
.....
Kepala Desa

(.....)

Lembar 5.5 Lapoan Realisasi Penggunaan Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

SEMESTER TAHUN ANGGARAN

PEMERINTAH DESA

KECAMATAN

KABUPATEN/ KOTA

Pagu Desa Rp.

.....

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

Disetujui,
Kepala Desa

.....
Bendahara

TAHAPAN PEL

Tahun Anggaran

Penyusunan RKP Desa

Tahun Anggaran T+1

Pelaksanaan APB Desa

Laporan Realisasi APB Desa

januari

Februari

maret

APRIL

Tahapan Persiapan

Keluaran:

- TPK
- Dokumen administrasi
- Laporan Pengadaan Barang dan Jasa

Penanggung Jawab:
Kepala Desa dan TPK

Laporan
Pertanggungjawaban
Tahunan Kepala Desa
Tahun Sebelumnya

Keluaran:
Laporan Realisasi
Pelaksanaan APB Desa
semester berjalan

Penanggung Jawab:
Kepala Desa

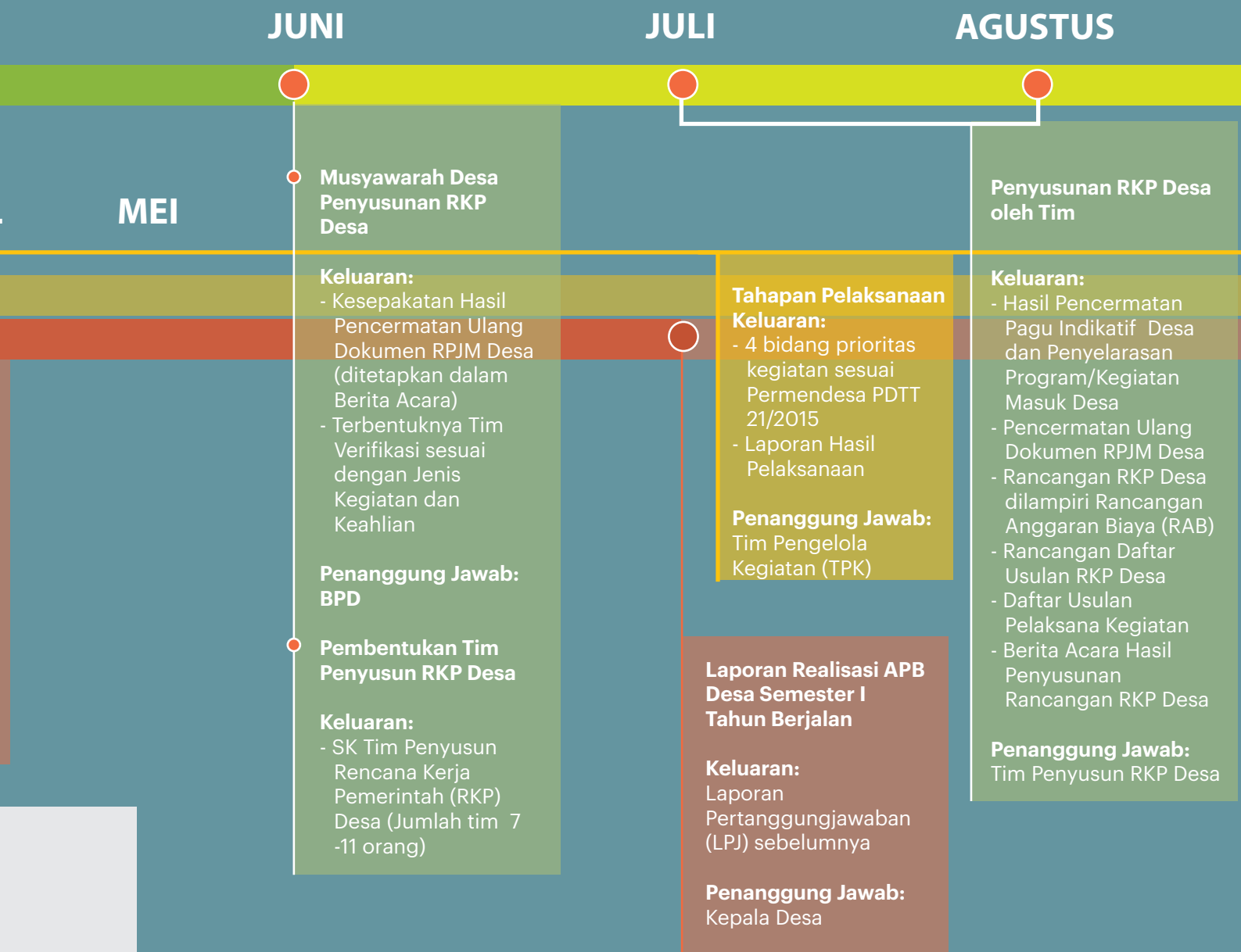
Laporan Realisasi
APB Desa Semester
II Tahun Sebelumnya

Keluaran:
Laporan Realisasi
Pelaksanaan APB
Desa Semester
sebelumnya

Penanggung Jawab:
Kepala Desa



AKSANAAN PEMBA



NGUNAN DESA

SEPTEMBER

OKTOBER

NOVEMBER

DESEMBER

Musyawarah Desa
Penetapan RKP Desa

Keluaran:
Berita Acara Penetapan RKP Desa

Penanggung Jawab
Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Rapat BPD Membahas
Rancangan Perdes RKP Desa

Keluaran:
Nota Kesepakatan dan SK
Persetujuan BPD

Penanggung Jawab
Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Evaluasi Rancangan Perdes RKP
Desa kepada Bupati melalui
Camat

Keluaran:
Hasil evaluasi Rancangan Perdes
RKP Desa dari Camat paling
Lambat 3 Hari sejak Disepakati

Penanggung Jawab
Pemerintah Desa

Penetapan dan Pengundangan
Perdes RKP Desa

Keluaran:
- Surat Penetapan Peraturan Desa
RKP Desa;
- Pengundangan Perdes RKP
Desa

Penanggung Jawab
Kades dan Sekdes

Musyawarah Desa
RAPB Desa

Keluaran:
Berita Acara
Kesepakatan
Musyawarah terhadap
Rancangan Perdes
APB Desa

Penanggung Jawab:
BPD

Rapat BPD Membahas
Rancangan Perdes
APB Desa

Keluaran:
Nota Kesepakatan dan
SK Persetujuan BPD

Penanggung Jawab:
BPD

Evaluasi Rancangan
Perdes APB Desa
kepada Bupati
melalui Camat

Keluaran:
Hasil Evaluasi
Rancangan Perdes
APB Desa

Penanggung Jawab:
Pemerintah Desa

Penetapan dan
Pengundangan
Perdes APB Desa

Keluaran:
- Surat Penetapan
Peraturan Desa
APB Desa
- Pengundangan
Perdes APB Desa

Penanggung Jawab:
Kades dan Sekdes





Kementerian Koordinator Bidang
Pembangunan Manusia dan
Kebudayaan



Kementerian Keuangan
Republik Indonesia



Kementerian PPP
Republik Indonesia



Kementerian Dalam Negeri
Republik Indonesia



Kementerian Desa, Pembangunan
Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
Republik Indonesia



Badan Pengawasan Keuangan
dan Pembangunan

Didukung oleh :
PSF/Bank Dunia
dan

KOMPAK (Fasilitas yang didukung oleh Pemerintah Australia)