

Modul Panduan Menyusun

# Kewenangan dan Perencanaan Desa

Desa Berdaulat, Mandiri dan Demokratis  
akan Terwujud Ketika Ada Pelembagaan  
Demokrasi Lokal (Musdes) dalam  
Menetapkan Kewenangan Desa dan  
Perencanaan Desa



## **Modul Panduan Menyusun Kewenangan dan Perencanaan Desa**

ISBN : 978-979-98182-8-1

Diterbitkan oleh: IRE Yogyakarta - CCES  
didukung oleh HIVOS

x+114 ; 18 x 26 cm

**Penulis** : Sukasmanto, Dina Mariana  
**Editor** : Sunaji Zamroni  
**Layout** : Ipank

Cetakan Pertama, Desember 2015

© 2015 Institute for Research and Empowerment (IRE)

*All rights Reserved.* Dilarang memperbanyak atau mengutip dalam cara dan bentuk apapun, baik dengan cara mekanik maupun elektronik, termasuk mengkopi, atau dengan cara *information storage and retrieval system*, tanpa izin tertulis dari IRE Yogyakarta



# Pengantar

**K**ewenangan desa merupakan ruh utama UU Desa untuk mencapai desa mandiri. Ketidakjelasan dan ketidaktegasan atas kewenangan desa akan berakibat buruk. Jika kewenangan desa tidak jelas dan tidak tegas, maka arah kebijakan dan program/kegiatan pelayanan kepada masyarakat desa tidak menentu dan tidak akan berjalan secara efektif. Tumpang tindih peran antarpemerintahan pun bisa saja terjadi, termasuk peran pihak dari luar desa, seperti perusahaan, perguruan tinggi dan organisasi masyarakat sipil. Karena itu kewenangan desa tidak bisa disepelekan, karena merupakan prasyarat pokok yang harus diakui terlebih dahulu di tingkat kabupaten dan desa, sebelum desa menyusun perencanaan, penganggaran dan menyelenggarakan pelayanan publik.

Mandat UU No 6/2014 tentang Desa (UU Desa) adalah mengakui dan menghormati kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Asas rekognisi dan subsidiaritas inilah yang kini menjadi spirit dalam mendudukkan desa untuk berwenang menyelenggarakan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Dengan kewenangan ini pula diyakini akan menjadi penyangga bagi kemandirian desa (desa mandiri), yaitu desa yang berkuasa dan bertanggung jawab penuh atas aset-aset yang dimilikinya untuk memenuhi hak-hak dasar dan penghidupan desa secara berkelanjutan. Oleh karena itu pula desa harus mengembangkan kelembagaan dan pelembagaan perencanaan desa yang inklusif, berkualitas dan tegas atas rayuan dari rencana program/kegiatan dari pihak luar desa. Dengan demikian perencanaan desa akan menjadi arena pembuktian bahwa desa bisa berdaulat atau terus menerus akan tergantung pada pihak dari luar desa.

Modul ini disusun dalam kerangka untuk menyediakan panduan secara substantif dan teknis berdasarkan regulasi yang berlaku mengenai penyusunan kewenangan desa dan perencanaan desa secara demokratis. Semua pihak yang peduli pada pembaharuan desa diharapkan dapat mempergunakan modul ini yang telah kami ujicobakan di Desa Mertelu dan Desa Banyusoco Kabupaten



Gunungkidul, serta Desa Bontojai dan Desa Lumpangan di Kabupaten Bantaeng. Kami para penyusun modul ini menghaturkan terima kasih kepada Hivos yang telah mendukung pendanaan dan Tim Program Piloting UU Desa dari IRE dan CCES Yogyakarta yang telah kerja keras selama ini. Akhir kata, modul ini tentu belum sempurna maka silahkan mempergunakan sambil memberikan umpan balik dan mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan maupun situasi masing-masing.

Yogyakarta, Oktober 2015

Tim Penulis

# Daftar Singkatan

ADD	Alokasi Dana Desa
APBD	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
APBDesa	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
BPD	Badan Permusyawaratan Desa
Bappeda	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
DPRD	Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
DU RKP Desa	Daftar Usulan Rencana Kerja Pemerintah Desa
FGD	Focus Group Discussion
IRE	Institute for Research and Empowerment
KMPD	Kader PEMBERDAYAAN Masyarakat Desa
LSM	Lembaga Swadaya Masyarakat
Musdes	Musyawarah Desa
Musrenbangdes	Musyawarah Rencana Pembangunan Desa
Pemdes	Pemerintah Desa
Perbup	Peraturan Bupati
Perdes	Peraturan Desa
Permendagri	Peraturan Menteri Dalam Negeri
Permendesa	Peraturan Menteri Desa
PIDesa	Pagu Indikatif Desa
RAB	Rencana Anggaran Biaya
RABDesa	Rencana Anggaran Biaya Desa
Raperbub	Rancangan Peraturan Bupati
RKPD	Rencana Kerja Pemerintah Daerah



RKPDesa	Rencana Kerja Pemerintah Desa
RPJMD	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
RPJMDesa	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
SDM	Sumber Daya Manusia
SKPD	Satuan Kerja Perangkat Dearah
SPPN	Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
Tupoksi	Tugas Pokok dan Fungsi

# Daftar Gambar

Gambar 1	Langkah Penetapan Kewenangan Desa.....	7
Gambar 2	Peta Aktor Penetapan Kewenangan Desa .....	9
Gambar 3	Alur Pembentukan Peraturan Bupati/Walikota tentang Daftar Kewenangan Desa .....	14
Gambar 4	Alur Penyusunan Peraturan Desa tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa.....	33
Gambar 5	Alur Proses Penyusunan dan Penetapan Kewenangan Desa, RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa	61
Gambar 6	Alur Penyusunan RPJM Desa Berdasarkan Permendagri No.114/2014 .....	64
Gambar 7	Alur Penyusunan RKP Desa .....	75
Gambar 8	Waktu Penyusunan RKP Desa .....	87





# Daftar Isi

<b>Pengantar.....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Singkatan.....</b>	<b>v</b>
<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>vii</b>
<b>Bagian 1 Kewenangan Desa .....</b>	<b>3</b>
<b>Bab 1 Pengertian Dasar Kewenangan Desa .....</b>	<b>3</b>
1.1. Apa Kewenangan Desa itu?.....	3
1.2. Mengapa harus ada kewenangan desa?.....	4
1.3. Apa saja kewenangan desa itu? .....	6
1.4. Bagaimana menetapkan kewenangan desa?.....	6
1.5. Siapa saja yang bisa terlibat dalam menetapkan kewenangan desa? .....	8
<b>Bab 2 Peta Jalan Pengakuan Kewenangan Desa .....</b>	<b>11</b>
2.1.Mengenal Peta Jalan .....	11
2.2.Rute Menetapkan Kewenangan Desa .....	13
<b>Bagian 2 Perencanaan Desa .....</b>	<b>55</b>
<b>Bab1 Pengertian Dasar Perencanaan Desa .....</b>	<b>57</b>
1.1. Apa perencanaan desa itu?.....	57
1.2. Mengapa harus ada perencanaan desa .....	59
1.3. Apa saja jenis perencanaan desa? .....	60
1.4. Bagaimana Alur Proses Perencanaan Desa? .....	61



<b>Bab 2 Rute Menyusun Perencanaan Desa.....</b>	<b>63</b>
2.1. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) .....	63
2.2. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) .....	75
 <b>Lampiran</b>	
Lampiran Bagian 1 .....	88
Lampiran Bagian 2 .....	91
 <b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>115</b>

*Bagian 1*  
**Kewenangan Desa**





# Pengertian Dasar Kewenangan Desa

### 1.1. Apa Kewenangan Desa itu?

Sebelum mengerti kewenangan desa lebih baik kita mengerti dahulu istilah kewenangan. Pengertian kewenangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah hak dan kekuasaan yang dipunyai untuk melakukan sesuatu, ([www.kamusbahasaindonesia.org](http://www.kamusbahasaindonesia.org)). Dalam konsep hukum administrasi negara kewenangan (*authority*) merupakan kemampuan untuk menjalankan ketentuan hukum positif, yang menyebabkan terbentuknya relasi hukum antara negara dengan warga negara, (Ridwan HR, 2006:100). Dengan demikian maka kewenangan pada dasarnya kekuasaan dan tanggung jawab yang dimiliki oleh entitas hukum untuk melakukan tindakan-tindakan hukum yang mewakili negara ke warga negara dan pihak lainnya.

Secara lugas juga bisa diartikan bahwa kewenangan itu hak untuk melakukan sesuatu melalui kekuasaan dan tanggungjawab yang dilindungi oleh keabsahan hukum yang kuat, (Fathurrohman dan Sobri, 2002:35; Sutoro Eko, 2014:16). Dalam konteks desa maka dapat dipahami bahwa kewenangan desa diartikan sebagai kekuasaan dan tanggungjawab desa sebagai entitas hukum untuk mengatur dan mengurus desa. Istilah mengatur merujuk pada tindakan menetapkan norma hukum di desa tersebut. Sedangkan istilah mengurus merupakan tindakan tanggungjawab desa memperhatikan, melindungi dan melayani kepentingan masyarakat desa.

## 1.2. Mengapa harus ada kewenangan desa?

Desa – desa di Indonesia sudah lahir, tumbuh dan berkembang jauh sebelum Republik Indonesia diproklamasikan pada tanggal 17 Agustus 1945. Karena itu Pasal 5 UU Desa dengan tegas mengakui bahwa kedudukan desa bukan menjadi subordinat kabupaten, melainkan berada di wilayah kabupaten. Atas dasar kedudukan seperti ini maka desa masa lalu pasti sudah memiliki kekuasaan yang absah untuk melakukan tindakan-tindakan mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa. Masa kini dan masa depan desa pun masih memiliki kehendak untuk memikirkan kepentingan masyarakat desa. Karena itu negara melalui UU Desa ini mengakui dan menghormati bahwa desa memiliki kewenangan desa. Kewenangan desa ini bukan pelimpahan dari pemerintahan supradesa, tetapi rekognisi (pengakuan) dan subsidiaritas (penghormatan) dari negara.

Dari penjelasan ringkas di atas diketahui, bahwa alasan harus ada kewenangan desa karena dua hal, yaitu; 1) mandatori UU Desa, 2) mandatori asas rekognisi dan subsidiaritas. **Pertama**, mandatori UU Desa. Kewenangan desa secara jelas sudah diatur dalam UU Desa dan peraturan teknis turunannya, yaitu; a) PP No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No 6 Tahun 2014 tentang Desa (Pasal 33-39) jo PP No No 47/2015 tentang Perubahan PP No 43/2014 (Pasal 34. 39), b) Permendesa No 1/2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Rute tempuh yang dipilih pemerintah melalui PP 43/2014 (Pasal 37) dan Permendesa 1/2015 (pasal 16 – 22) menghendaki proses penetapan kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa melalui pembentukan Peraturan Bupati (Perbup) dan Peraturan Desa (Perdes). Artinya, pengaturan tentang kewenangan desa belum cukup jika hanya mendasarkan pada regulasi di tingkat pusat. Mandat UU Desa tentang kewenangan desa akan berjalan baik ketika Bupati menetapkan Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa dan Desa membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa. Sudah pasti bahwa Perdes dibentuk desa setelah ada Perbup. Karena itu seharusnya prioritas utama yang ditempuh adalah membentuk Perbup terlebih dahulu, baru Perdes kemudian. Hirarki regulasi tentang kewenangan desa yang konsisten dan harmonis dari tingkat pusat sampai desa, akan memberikan kepastian dan kejelasan hukum bagi desa untuk mengatur dan mengurus urusan desa.



*Kedua*, mandatori asas rekognisi dan subsidiaritas. Dalam konsepsi kewenangan yang sejauh ini dikenal, diketahui adanya dua sumber kewenangan, yaitu :

a. Sumber atribusi.

Sumber atribusi berupa pemberian kewenangan kepada badan, lembaga atau pejabat negara tertentu untuk membentuk undang-undang dasar, undang-undang atau peraturan perundangan-undangan lainnya. Kewenangan yang bersumber dari atribusi ini sering dikenal sebagai kewenangan atributif, yaitu kewenangan yang melekat pada badan/lembaga/pejabat negara tertentu.

b. Sumber pelimpahan.

Kewenangan yang asal-muasalnya bersumber dari pelimpahan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu; **1) mandat**. Pelimpahan kewenangan kepada seorang pejabat tata usaha negara dari pejabat di atasnya, namun tanggung jawab tetap berada pada si pemberi mandat. Contohnya adalah Kepala Desa menerbitkan Surat Keputusan Pengangkatan Sekretaris Desa sebagai Ketua Tim Inventarisasi Kewenangan Desa. **2) delegasi**. Pelimpahan kewenangan dari badan/lembaga/pejabat tata usaha negara yang diikuti konsekuensi berupa pengalihan tanggung jawab dari yang melimpahkan beralih ke yang menerima kewenangan. Contoh yang mudah untuk kewenangan delegatif ini adalah pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat untuk mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa.

Dari dua sumber kewenangan seperti diuraikan di atas, masuk kategori dimana kewenangan desa? Bangunan nalar berpikir yang digunakan oleh UU Desa melampaui pengertian sumber kewenangan sebagaimana dijelaskan di atas. Artinya, kewenangan desa bersumber bukan dari atribusi maupun pelimpahan. Lantas bersumber dari mana kewenangan desa? Sumber kewenangan desa berasal dari rekognisi dan subsidiaritas. Asas rekognisi digunakan untuk mengakui desa yang tetap mewarisi pengaturan dan pengurusan kepentingan desa dan masyarakat sampai saat ini, maupun mengakui prakarsa masyarakat desa dalam merespon perkembangan kehidupan. Sedangkan asas subsidiaritas digunakan untuk menghormati desa yang selama ini telah dan/atau mampu menjalankan urusan-urusan desa maupun prakarsa desa/masyarakat desa secara efektif.

### 1.3. Apa saja kewenangan desa itu?

Eksistensi individu, komunitas, atau organisasi secara mudah ditentukan oleh faktor kewenangan yang dimiliki. Demikian halnya dengan desa. Sebagai suatu entitas hukum maka eksistensi desa pasti ditentukan oleh kewenangan yang dimilikinya. Berpijak pada uraian sebelumnya, maka kewenangan desa yang dimiliki saat ini berdasarkan Pasal 18 UU Desa meliputi:

1. Kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa
3. Pembinaan kemasyarakatan Desa
4. Pemberdayaan masyarakat Desa

Keempat kewenangan desa tersebut diakui negara berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa. Karena itu di dalam menjalankan keempat bidang kewenangan tadi, Pasal 19 UU Desa menentukan sifat-sifat kewenangan desa, yaitu:

1. Kewenangan bersifat asal usul
2. Kewenangan lokal berskala desa
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintahan supradesa (Pusat, Propinsi, Kabupaten/Kota)
4. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintahan supradesa karena ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan dua sifat kewenangan desa, bersifat asal usul dan lokal berskala desa, maka desa berhak untuk mengatur dan mengurus urusan-urusan yang menjadi kewenangannya. Dengan demikian menjadi jelas dan tegas sekarang ini, bahwa desa memiliki kuasa dan tanggung jawab untuk mengatur dan mengurus hal-hal tertentu yang menjadi kepentingan masyarakat desa. Momentum ini bisa dipahami sebagai kesempatan untuk mengelola desa dari, oleh dan untuk masyarakat desa sendiri. Kewenangan desa inilah yang menjadi sumber dan prasyarat utama kemandirian desa.

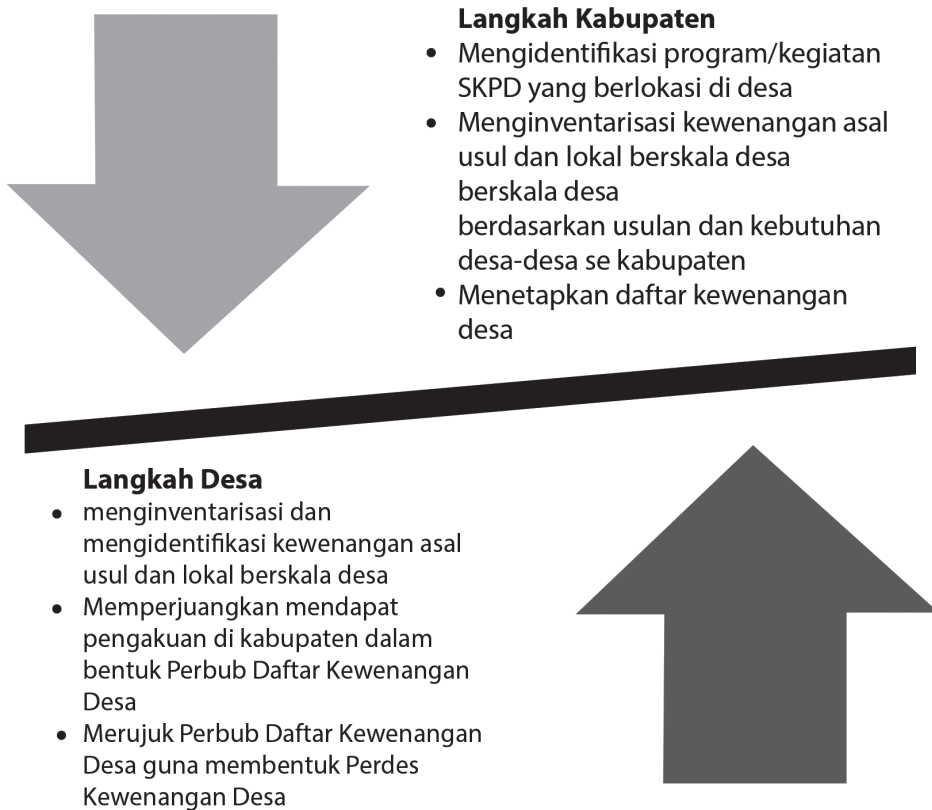
### 1.4. Bagaimana menetapkan kewenangan desa?

Karena sumber kewenangan desa ini adalah rekognisi dan subsidiaritas maka penetapannya harus berdasarkan pada proses-proses yang berasal dari desa.



Ketentuan pada pasal 20 UU Desa secara jelas dan tegas memberikan mandat desa untuk mengatur dan mengurus kewenangan desa. Artinya, desa mengatur melalui Peraturan Desa dan mengurusnya melalui organisasi pemerintahan desa maupun lembaga kemasyarakatan desa. Jika pun akhirnya pemerintah menentukan proses pengakuan negara atas kewenangan desa ini melalui Peraturan Bupati, Pasal 37 PP No 43/2014, maka proses penetapan Perbup ini pun harus didahului melalui proses identifikasi dan inventarisasi kewenangan yang dilakukan oleh desa. Jadi Perbup adalah instrumen hukum untuk mengakui kehendak desa dalam menyatakan kekuasaan dan tanggung jawabnya mengatur dan mengurus desa.

### Gambar 1 Langkah Penetapan Kewenangan Desa



Proses pengakuan di tingkat kabupaten melalui Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa dipandang penting sebagai jaminan hukum di tingkat kabupaten tentang apa saja kewenangan desa dan apa saja kewenangan kabupaten. Sehingga upaya untuk membangun desa dan desa membangun bisa berlangsung secara sinkron, tidak tumpang tindih dan berjalan efektif efisien. Di sisi lain, desa pun harus menindaklanjuti Perbup Kewenangan Desa ini dengan cara membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa.

### **1.5. Siapa saja yang bisa terlibat dalam menetapkan kewenangan desa?**

Ada dua tahap atau tingkatan dalam rangka menetapkan kewenangan desa ini. Tahap atau tingkatan di desa dan di kabupaten. Pada saat kabupaten hendak menetapkan Perbup kewenangan desa maka pihak utama yang harus dilibatkan adalah desa. Pihak desa dapat diwakili oleh kepala desa, BPD, dan perwakilan masyarakat desa. Jika tidak memungkinkan tiga pihak ini dilibatkan pada tingkat kabupaten, maka BPD menjadi pihak yang diprioritaskan, karena dalam dirinya pada dasarnya suara dan kepentingan masyarakat desa bersemayam. Kabupaten dalam proses menetapkan kewenangan desa ini bukan membagi, melimpahkan atau menyerahkan ke desa. Tetapi kabupaten hanya memfasilitasi ditemukannya daftar kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa di kabupaten tersebut. Ujung fasilitasi ini nanti Bupati mengakui kesepakatan atas daftar kewenangan desa melalui Peraturan Bupati.

Sementara itu, pada saat desa berproses menemukan, menginventarisasi dan memilih kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa, seharusnya semua elemen di desa dilibatkan. Elemen sipil desa berbasis sektoral dan kewilayahan harus dilibatkan pada proses inventarisasi dan identifikasi kewenangan desa. Mereka pun harus dilibatkan pula ketika persiapan menyelenggarakan Musdes untuk menetapkan kewenangan desa. Pada saat Musdes pun mereka harus dilibatkan agar memberikan masukan, kontrol dan pengawasan atas daftar kewenangan desa yang akhirnya dipilih dan ditetapkan.

**Gambar 2**  
**Peta Aktor Penetapan Kewenangan Desa**







## Bab 2

# Peta Jalan Pengakuan Kewenangan Desa

### 2.1. Mengenal Peta Jalan

Kewenangan desa merupakan salah satu roh utama dari UU Desa, guna menuju desa mandiri. Ketidakjelasan dan ketidaktegasan desa atas kewenangan desa akan berdampak fatal. Jika kewenangan desa tidak jelas dan tidak tegas, maka arah kebijakan dan program/kegiatan pelayanan kepada masyarakat desa tidak menentu dan tidak akan berjalan secara efektif. Akibatnya pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan desa akan berjalan sebagaimana biasanya (business as usual) dan tidak ada inovasi di Desa.

UU No. 6/2014 jelas-jelas mengamanatkan bahwa kedudukan dan kewenangan desa akan diatur lebih lanjut melalui peraturan pelaksana UU Desa. Sejauh ini ada dua peta jalan yang terbentang untuk proses pengakuan kewenangan desa. **Pertama**, peta jalan melalui kabupaten dan dilanjutkan ke desa. Dalam Peraturan Pemerintah No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah telah menyusun peta jalan mengakui kewenangan desa melalui Perbup Bupati dan dilanjutkan dengan Perdes Kewenangan Desa (Pasal 37). Peta jalan yang dimaksud adalah tahapan dan tata cara yang dibutuhkan untuk menetapkan kewenangan desa pada tingkat kabupaten dan desa. Dengan adanya peta jalan ini diharapkan bisa memandu arah bagi kabupaten dalam melakukan pengakuan atas kewenangan desa. Sedangkan bagi desa dengan adanya peta jalan ini bisa menjadi gambaran yang

jelas atas tahapan dan tatacara mereka memperoleh pengakuan atas kewenangan desa berdasarkan asal usul dan lokal berskala desa.

Peta jalan pengakuan kewenangan desa pun sudah diperjelas oleh Menteri Desa PDTT, melalui Permendesa PDTT No. 1/2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Dua regulasi teknis di tingkat PP dan Permen ini sama-sama memberikan peta jalan pengakuan kewenangan desa melalui Perbup dan dilanjutkan melalui Perdes tentang Kewenanga Desa. Tetapi sampai saat ini masih sedikit daerah kabupaten/kota yang menempuh peta jalan ini. Data yang dimiliki IRE Yogyakarta sampai Desember 2015 menunjukkan hanya 4 kabupaten yang sudah menyusun Perbup ini, yaitu: Kabupaten Sidoarjo, Sumbawa, Kebumen, Dompu. Padahal jika belum ada Perbup maka dapat dipastikan belum ada desa yang memebntuk Perdes tentang Kewenangan Desa. Bahkan di keempat kabupaten tersebut juga belum tentu sudah dilanjutkan dengan adanya Perdes tentang Kewenangan Desa.

*Kedua*, peta jalan melalui desa. Pengakuan kewenangan desa bisa ditempuh secara langsung dengan cara desa membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa. Hal ini dijamin oleh Pasal 20 UU Desa dan Pasal 8 ayat (2) UU No 12/2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan. Peta jalan ini ditempuh karena desa menurut pasal 20 UU Desa berwenang untuk mengatur dan mengurus pelaksanaan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Secara pijakan hukum pembentukan peraturan perundang-undangan pun pasal 8 ayat (2) UU No 12/2011 tadi menjamin bahwa desa yang memiliki kewenangan dilegalkan untuk membentuk Perdes tanpa harus menunggu Perbup sebagaimana ditentukan pada peta jalan pertama. Terlebih lagi setelah pelaksanaan UU Desa memasuki tahun kedua, ternyata daerah kabupaten/kota yang menempuh peta jalan pertama masih sangat sedikit sekali (4 kabupaten dari sekitar 438 kabupaten/kota). Dalam kondisi tidak normal ini akan beresiko jika ditempuh peta jalan pertama, karena itu lebih baik ditempuh peta jalan kedua.

Namun demikian, dalam rangka untuk mengembangkan panduan menyusun kewenangan dan perencanaan desa, maka secara normatif modul ini lebih banyak memberikan panduan untuk menempuh peta jalan pertama. Pemerintah daerah kabupaten dan pemerintah desa dapat memanfaatkan modul panduan ini sebagai sumber pengetahuan dan panduan dalam memahami arti penting kewenangan

desa, memahami alur penyusunan daftar kewenangan desa, melakukan kajian inventarisasi dan identifikasi kewenangan desa, membahasnya dalam forum kewenangan desa tingkat kabupaten dan musyawarah desa, dann membentuk Perbup dan Perdes.

## **2.2. Rute Menetapkan Kewenangan Desa**

Dalam uraian di peta jalan tadi disebutkan bahwa modul panduan ini secara khusus memberikan panduan untuk menempuh peta jalan pertama. Rute yang bisa ditempuh untuk menetapkan kewenangan desa, sebagaimana juga dipandu oleh Permendesa 1/2015, diarahkan melalui kabupaten dan desa.

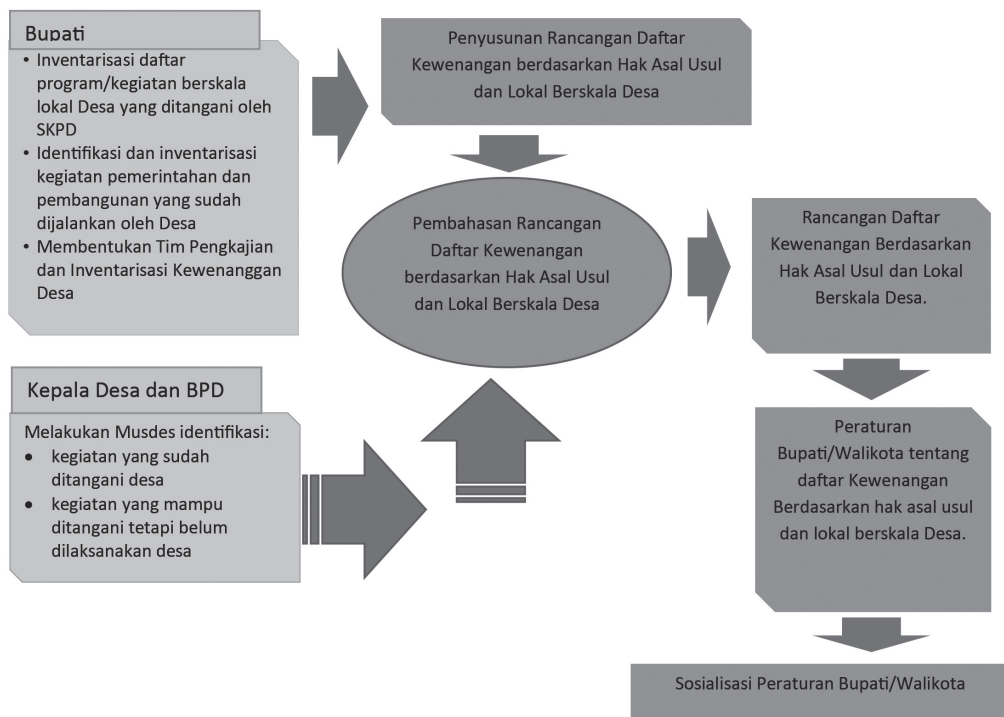
### **A. Rute Menetapkan Kewenangan Desa di Kabupaten**

Regulasi lama mendudukan kabupaten/kota mempunyai kewenangan yang besar dan luas dalam mengatur dan mengurus desa. Desa hanyalah diberi sisanya sisa atas kewenangan maupun keuangan. Sehingga desa menjadi sangat tergantung kepada kabupaten/kota, dan selalu menjadi obyek pembangunan yang dijalankan oleh kabupaten/kota maupun propinsi dan pusat. Kini UU Desa merevolusi kedudukan kabupaten/kota dan desa terkait dengan kewenangan. Kabupaten/kota kewenangannya terbatas pada urusan-urusan yang bersifat antardesa/lintas desa, disebut membangun desa. Sedangkan desa kewenangannya mengatur dan mengurus urusan di dalam desa, disebut desa membangun. Merujuk pada pendapat Sutoro (2015) bahwa saat ini kabupate/kota hanya mempunyai kewenangan yang terbatas dalam mengatur dan mengurus desa, termasuk mengatur dan mengurus bidang urusan desa yang tidak perlu ditangani langsung oleh pusat. Asas pengakuan dan penghormatan digunakan UU Desa untuk mengakui kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Proses pengakuan ini di level kabupaten/kota ternyata membutuhkan komitmen politik dan kepemimpinan yang kuat dari kepala daerah, serta pemahaman dan kesadaran yang tuntas dari desa.

Prasyarat komitmen dan kepemimpinan kepala daerah ini dibutuhkan agar rute pengakuan kewenangan desa di tingkat kabupaten/kota berjalan lancar. Permendesa No. 1/2015 memang sudah jelas dan tegas bahwa kabupaten/kota segera menetapkan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa dalam sebuah peraturan bupati/walikota. Masalahnya, tanpa kepemimpinan kepala daerah yang kuat maka proses penyiapan rancangan

Perbup dilakukan oleh jajaran birokrasi yang tentu harus berlibat dengan kesibukan dan kepentingan yang lain. Perbup tentang kewenangan desa ini harus menjadi prioritas kepala daerah agar segera ada kepastian hukum dan kejelasan kewenangan kabupaten dan desa dalam mengurus urusan desa. Dengan adanya Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa maka desa akan merujuknya untuk membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa. Keberadaan Perbup dan Perdes ini memberikan landasan hukum bagi desa untuk menyusun kebijakan desa, perencanaan program/kegiatan di desa, serta penganggaran desa.

**Gambar 3**  
**Alur Pembentukan Peraturan Bupati/Walikota**  
**Tentang Daftar Kewenangan Desa**



Alur pembentukan Peraturan Bupati/Walikota seperti diperlihatkan dalam **Gambar 3** merujuk pada Pasal 16-19 Permendes No. 1/2015. Ada dua area yang menjadi fokus perhatian dalam proses ini, yaitu area program/kegiatan berbasis



desa yang dijalankan SKPD dan area program/kegiatan yang sudah dijalankan desa. Pemilahan dua area ini akan mengetahui daya jangkau SKPD selama ini, dan kemampuan rentang kendali desa dalam mengurus urusan pemerintahan, pembangunan, sosial masyarakat dan pemberdayaan.

Proses identifikasi dan inventarisasi proram/kegiatan SKPD dan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa ini dilakukan oleh Tim Pengkajian yang dibentuk Bupati/Walikota. Tim ini dapat diinisiasi dan dikoordinasi oleh Bappeda (Bidang Pemerintahan Sosial dan Budaya), atau Asisten Pemerintahan dan Kesra (Bagian Pemerintahan Desa), atau disesuaikan dengan tugas pokok fungsi organisasi pemerintah daerah.

Setelah identifikasi dan inventarisasi selesai dilakukan, langkah penting selanjutnya bagi Bupati/Walikota adalah membentuk Peraturan Bupati/Walikota tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa. Tahap-tahap yang dapat ditempuh untuk menyusun Peraturan Bupati/Walikota tersebut adalah sebagai berikut:

## **1. Kajian untuk Identifikasi dan Inventarisasi Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa**

- a. **Pelaksana** : Tim Pengkajian
- b. **Metode** : Diskusi tematik, FGD, Lokakarya, dll
- c. **Peserta** : SKPD pemangku kepentingan desa, termasuk Kecamatan
- d. **Tugas Tim** : membuat rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- e. **Input** :
  - UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah
  - UU No. 6/2014 tentang Desa
  - PP No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
  - PP No 47/2014 tentang Perubahan PP No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
  - Permendesa No. 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

- Dokumen RPJMD terakhir
- Dokumen RKPD 3 (tiga tahun terakhir)
- Perda atau Perbup yang terkait
- Dokumen lain yang relevan.

**f. Keluaran** : Rancangan Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

Form 1 di bawah ini dapat digunakan untuk mengidentifikasi, apakah kegiatan berskala lokal desa yang ditangani oleh SKPD merupakan program/kegiatan berbasis Desa, atau program/kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang sudah dijalankan oleh Desa? Selanjutnya tentukan kategori bidang kewenangan, apakah termasuk bidang pemerintahan Desa, pembangunan Desa, kemasyarakatan Desa, atau pemberdayaan masyarakat Desa?

**FORM 1**  
**Inventarisasi Daftar Kegiatan Lokal Berskala Desa**

No.	Kegiatan	Kategori		Bidang Kewenangan
		Program/ Kegiatan SKPD berbasis desa	Program/ Kegiatan yang sudah dijalankan oleh desa	
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
dst		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Setelah Form 1 terisi dan sudah dibahas, maka langkah selanjutnya adalah melakukan kajian inventarisasi kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa. Kewenangan desa berdasarkan asal usul dibuat menu terbuka agar disesuaikan dengan latar sejarah dan konteks masing-masing desa. Sedangkan kewenangan lokal berskala desa dikelompokkan lagi per bidang kewenangan desa, yaitu bidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan; atau pemberdayaan

masyarakat desa. Hasil kajian inilah yang akan dijadikan bahan pembahasan rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

## FORM 2:

### Hasil Kajian Inventarisasi Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul Desa dan Lokal Berskala Desa

No.	Kewenangan	Catatan
<b>A.</b>	<b>Kewenangan Asal-Usul</b>	
1.		
2.		
3.		
dst.		
<b>B.</b>	<b>Kewenangan Lokal Berskala Desa</b>	
<b>1.</b>	<b><i>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst.		
<b>2.</b>	<b><i>Pelaksanaan Pembangunan Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst		
<b>3.</b>	<b><i>Pembinaan kemasyarakatan Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst		
<b>4.</b>	<b><i>Pemberdayaan masyarakat Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst		

## 2. Pembahasan Rancangan Daftar Kewenangan berdasarkan Hak Asal

## Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

- a. **Pelaksana** : Tim Pengkajian
- b. **Metode** : Lokakarya
- c. **Peserta** : SKPD pemangku kepentingan desa, kecamatan, desa, unsur pakar, dan pemangku kepentingan yang terkait.
- d. **Tugas Tim** : Membahas rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa
- e. **Input** :
  - Rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa berdasarkan hasil kajian pemerintah daerah.
  - Rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa berdasarkan hasil kajian dari delegasi Desa.
  - Dokumen lain yang relevan.
- f. **Keluaran** : rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa berdasarkan bidang kewenangan Desa.

### 3. Penetapan Peraturan Bupati/Walikota tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Penetapan Perbup/Perwal mengikuti mekanisme dan proses yang selama ini berjalan di pemerintahan daerah. Proses penyusunan Raperbup/Raperwal dilakukan oleh SKPD yang memiliki Tupoksi relevan, dengan melibatkan SKPD pemangku kepentingan desa, kecamatan, dan desa. Penetapan Perbup/Perwal menjadi otoritas Bupati/Walikota yang didukung sepenuhnya oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

### 4. Sosialisasi Peraturan Bupati/Walikota

Setelah penetapan Perbup/Perwal tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa dilakukan, penting sekali adanya sosialisasi secara luas kepada seluruh desa dan masyarakat desa. Kegiatan sosialisasi ini bertujuan agar stakeholders desa memahami dan menyadari atas Perbup/Perwal ini. Selanjutnya mereka merujuknya sebagai konsideran hukum dalam menetapkan Perdes tentang Kewenangan Desa.

## **1. Fasilitasi penetapan daftar kewenangan di tingkat desa**

Penetapan daftar kewenangan di tingkat desa sebagai pengaturan lebih lanjut dari Perbup akan berjalan maksimal jika ada fasilitasi dari pemerintah daerah kepada desa. Isi Perbup merupakan positive list kewenangan desa di wilayah kabupaten/kota, sehingga dibutuhkan kontekstualisasi kewenangan di masing-masing desa. Kontekstualisasi kewenangan desa inilah yang kemudian dipilih dan dipilih oleh desa dan ditetapkan menjadi Perdes tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

### **B. Rute Menetapkan Kewenangan Desa di Desa**

Pada saat Bupati/Walikota melakukan pengkajian untuk identifikasi dan inventarisasi kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa, desa pun melakukan identifikasi terhadap kegiatan yang sudah ditangani dan kegiatan yang mampu ditangani tetapi belum dilaksanakan (Pasal 17 Permendes No. 1 Tahun 2015). Artinya, desa secara bersamaan, atau bahkan mendahului, melakukan identifikasi dan inventarisasi kewenangan desanya. Hasil yang diperoleh akan menjadi masukan bagi Bupati/Walikota untuk memasukkannya ke dalam daftar kewenangan desa sebagai bagian dari materi muatan maupun lampiran Perbup.

Identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa oleh para pihak di desa penting dilakukan sebagai bagian dari upaya desa memperoleh kedaulatan kembali. Disamping juga untuk memperjelas dan memberikan kepastian hukum atas kedudukan dan kewenangan desa. Kewenangan desa menjadi prasyarat utama yang seharusnya diprioritaskan untuk diakui di level daerah dan desa. Karena mandat Pasal 79 UU Desa menyatakan bahwa pemerintah desa dalam menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/ Kota. Kewenangan desa tersebut harus ditetapkan dengan Perdes tentang Kewenangan Desa, setelah dibahas melalui Musdes (musyawarah desa) yang demokratis dan pembahasan lebih lanjut oleh Pemdes dan BPD.

Hasil identifikasi dan inventarisasi berupa daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa, menjadi bahan yang akan dibawa oleh desa dalam pembahasan rancangan daftar kewenangan desa di tingkat kabupaten. Daftar

kewenangan desa ini menjadi instrumen kedaulatan desa yang dideklarasikan kepada Bupati/Walikota dan akan didialogkan dengan desa lainnya, Pemda Kabupaten/Kota dan pemangku kepentingan yang terkait. Desa-desanya pada akhirnya akan memilih dan memutuskan daftar kewenangan desa yang disusun oleh Tim Pengkajian di tingkat kabupaten dan dilegalisasi ke dalam Peraturan Bupati/Peraturan walikota. Pijakan hukum terkait kewenangan desa inilah yang akan dipedomani desa untuk menyusun Perdes tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa.

Tahapan untuk melakukan identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa diawali dengan tahap penyiapan bahan pembahasan, musyawarah desa tentang daftar kewenangan desa, dan musyawarah desa untuk Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa. Tahapan-tahapan secara keseluruhan dijelaskan pada uraian berikut ini.

## **I. Tahap Penyiapan Bahan Pembahasan Musdes**

Pada dasarnya Musyawarah Desa (Musdes) diselenggarakan oleh BPD, dan difasilitasi oleh Pemerintah Desa (Pemdes). Pemdes dalam memfasilitasi penyelenggaraan Musdes bisa dalam bentuk mempersiapkan bahan pembahasan. Penyiapan bahan pembahasan ini dilakukan dengan tujuan agar hal strategis yang akan di musyawarahkan secara yuridis tidak bertubrukan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, secara kebijakan sinkron dengan kebijakan daerah maupun nasional, dan secara substansi sesuai dengan aspirasi masyarakat desa. Pelaksanaan penyiapan bahan pembahasan ini menjadi tanggungjawab Kepala Desa, yang dimungkinkan bisa meminta bantuan konsultan atau berkonsultasi ke pemerintah daerah .

### **a. Masukan (Input)**

Berbagai bahan dan dokumen yang perlu dipersiapkan untuk penyiapan bahan pembahasan dalam Musdes tentang kewenangan desa antara lain:

- 1) Dokumen RPJM Desa
- 2) Dokumen RKP Desa 3 tahun terakhir atau minimal 2 tahun terakhir
- 3) Permendes No. 1 Tahun 2015 tentang kewenangan lokal berskala desa
- 4) Daftar Program kerja/pembangunan pemerintah kabupaten, provinsi, dan pusat yang masuk ke Desa 3 tahun terakhir atau minimal 2 tahun

terakhir

5) Profil/data potensi desa

**b. Mekanisme**

Mekanisme kegiatan Penyiapan bahan pembahasan meliputi:

1) Membentuk tim teknis

Tim teknis mempunyai peran mengumpulkan dokumen pendukung dan menyusun bahan bahasan berupa draft awal daftar kewenangan desa. Personil tim teknis dapat terdiri dari penanggungjawab (Kepala Desa), ketua tim oleh sekretaris desa, bendahara, seksi membidangi masing-masing kewenangan oleh perangkat.

2) Diskusi identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa

Tim Teknis melakukan identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa berdasarkan data dan informasi dari dokumen-dokumen yang sudah dikumpulkan oleh Tim Teknis. Apa saja yang diidentifikasi dan diinventarisasi? Tim bisa saja melakukan hal-hal berikut ini, antara lain; 1) program/kegiatan yang sudah ditangani oleh desa, dan 2) kegiatan yang mampu ditangani desa, tetapi belum dilaksanakan oleh desa.

Form 3 di bawah ini dapat digunakan untuk memudahkan identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa. Langkah-langkah yang bisa ditempuh antara lain sebagai berikut:

1. Mendiskusikan kegiatan yang sudah ditangani oleh Desa dan kegiatan yang mampu ditangani desa, tetapi belum dilaksanakan oleh desa. Sumber data dan informasinya berasal dari daftar program/kegiatan yang ada dalam bahan dokumen yang sudah disiapkan.
2. Mendaftar kegiatan-kegiatan tersebut pada kolom (2) Form 3.
3. Melakukan pengelompokkan ke dalam kategori kegiatan yang ditangani oleh desa dan kategori kegiatan yang mampu ditangani tetapi belum dilaksanakan oleh desa. Jika suatu kegiatan mampu ditangani oleh desa maka beri tanda “X” pada kolom (3). Jika suatu kegiatan mampu ditangani tetapi belum dilaksanakan oleh desa maka berikan tanda “X” pada kolom (4).
4. Melakukan pengelompokkan kegiatan ke dalam bidang kewenangan yaitu

**Kotak 1**

Yang dimaksud dengan “hak asal usul” dalam penjelasan Pasal 19 huruf a UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah:

*“hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat, antara lain sistem organisasi masyarakat adat, kelembagaan, pranata dan hukum adat, tanah kas Desa, serta kesepakatan dalam kehidupan masyarakat Desa.”*

Ruang lingkup kewenangan berdasarkan hak asal usul Desa menurut Pasal 2 dalam Permendesa No. 1 Tahun 2015 meliputi:

- a. sistem organisasi perangkat Desa;
- b. sistem organisasi masyarakat adat;
- c. pembinaan kelembagaan masyarakat;
- d. pembinaan lembaga dan hukum adat;
- e. pengelolaan tanah kas Desa;
- f. pengelolaan tanah Desa atau tanah hak milik Desa yang menggunakan sebutan setempat;
- g. pengelolaan tanah bengkok;
- h. pengelolaan tanah pecatu;
- i. pengelolaan tanah titisara; dan
- j. pengembangan peran masyarakat Desa.

Sedangkan untuk mengkategorikan ke dalam kewenangan lokal berskala Desa perlu memperhatikan pengertian tentang kewenangan asal-usul Desa menurut peraturan perundangan seperti dalam Boks 2.



## Kotak 2

Yang dimaksud dengan “kewenangan lokal berskala Desa” dalam penjelasan Pasal 19 huruf b UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah:

*“kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakasa masyarakat Desa, antara lain tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, saluran irigasi, sanitasi lingkungan, pos pelayanan terpadu, sanggar seni dan belajar, serta perpustakaan Desa, embung Desa, dan jalan Desa.”*

Menurut Pasal 6 Permendesa No. 1 Tahun 2015, kriteria kewenangan lokal berskala Desa meliputi:

- a. kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Desa yang mempunyai dampak internal Desa;
- c. kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Desa;
- d. kegiatan yang telah dijalankan oleh Desa atas dasar prakarsa Desa;
- e. program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Desa; dan
- f. kewenangan lokal berskala Desa yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.

Berdasarkan pasal 8 Permendesa No. 1 Tahun 2015, kewenangan lokal berskala Desa meliputi:

- a. bidang pemerintahan Desa,
- b. pembangunan Desa;
- c. kemasyarakatan Desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat Desa.

apakah kegiatan tersebut merupakan kewenangan asal-usul atau kewenangan lokal berskala desa. Jika suatu kegiatan termasuk jenis kewenangan asal-usul maka beri tanda “X” pada kolom (5). Jika suatu kegiatan termasuk jenis kewenangan lokal berskala Desa maka berikan tanda “X” pada kolom (6).

Penting untuk memperhatikan pengertian tentang kewenangan asal-usul desa menurut peraturan perundangan seperti dalam Boks 1.

5. Selanjutnya tentukan bidang kewenangan dari kegiatan tersebut dengan menuliskannya pada kolom (5). Lakukan dengan mengacu kepada daftar kewenangan asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang ada dalam Permendesa No. 1 Tahun 2015. Gunakan Lampiran 1. Sebaiknya semua anggota tim sudah membaca permendesa sebelum melakukan diskusi.
6. Diskusikan dan catat tantangan atau persoalan yang dihadapi Desa dalam melaksanakan jenis kewenangan tersebut. Catatan ini penting untuk bahan diskusi dalam Musdes.

### FORM 3:

#### Inventarisasi dan Identifikasi Daftar Kegiatan Lokal Berskala Desa

No.	Kegiatan Berskala Lokal Desa	Kategori Kegiatan		Jenis Kewenangan		Bidang Kewenangan	Tantangan/ Persoalan
		Ditangani oleh Desa	Mampu Ditangani tapi Belum Dilaksanakan	Asal Usul	Lokal Berskala Desa		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
dst		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Setelah seluruh kegiatan baik yang telah dan mampu ditangani oleh desa maupun kegiatan yang mampu tetapi belum dilaksanakan oleh Desa didaftar dan dikategorisasikan serta sudah ditentukan jenis kewenangannya maka langkah selanjutnya adalah mengelompokkannya berdasar bidang kewenangan. Menurut UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya terdapat 4 (empat) bidang kewenangan yang dapat diatur dan diurus oleh Desa. Pengelompokkan dapat dilakukan dengan menggunakan Form 4 di bawah ini. Langkah ini hanya memindahkan hasil identifikasi dan inventarisasi kewenangan desa dari Form 3 ke dalam Form 4 sehingga akan dihasilkan (1) daftar kewenangan asal-usul dan (2) kewenangan lokal berskala desa untuk setiap bidang kewenangan.

#### FORM 4:

#### Pengelompokan Kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa per Bidang Kewenangan

No.	Kewenangan	Catatan (tantangan dan peluang)
<b>A.</b>	<b>Kewenangan Asal Usul</b>	
1.		
2.		
3.		
dst		
<b>B.</b>	<b>Kewenangan Lokal Berskala Desa</b>	
<b>1.</b>	<b><i>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst.		
<b>2.</b>	<b><i>Pelaksanaan Pembangunan Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst		
<b>3.</b>	<b><i>Pembinaan kemasyarakatan Desa</i></b>	
a.		
b.		

c.		
dst		
<b>4.</b>	<b><i>Pemberdayaan masyarakat Desa</i></b>	
a.		
b.		
c.		
dst		

### a. Keluaran (*Output*)

Keluaran (*output*) dari kegiatan penyiapan bahan pembahasan untuk musyawarah desa antara lain:

1. Daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa (Form 3 yang sudah diisi)
2. Usulan daftar nama-nama peserta Musdes dengan mempertimbangkan keterwakilan kelompok rentan atau marginal di desa.
3. Usulan waktu pelaksanaan

Keluaran (*output*) berupa daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa diserahkan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapatkan pandangan resmi dari BPD dalam rapat BPD. Pandangan resmi BPD ini akan dituangkan ke dalam berita acara tentang hasil rapat anggota Badan Permusyawaratan Desa. Pandangan resmi BPD ini akan dijadikan bahan pembahasan dalam Musyawarah Desa.

## II. Musdes Identifikasi Kewenangan berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa

Musyawarah Desa identifikasi kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa merupakan pertemuan masyarakat di desa yang bertujuan untuk membahas hal-hal strategis di desa yaitu kewenangan desa. Usulan Daftar kewenangan desa yang telah dihasilkan dalam proses pra-musdes penyiapan bahan pembahasan akan dimintakan masukan dan persetujuan dari para peserta musdes yaitu BPD dan wakil masyarakat. Sebagaimana diatur dalam Permendes No. 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa, musyawarah Desa diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa

yang diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat.

Panitia Musyawarah Desa yang telah dibentuk dan ditetapkan oleh Badan Permusyawaratan Desa melalui surat keputusan ketua BPD untuk waktu satu (1) tahun atau sesuai kebutuhan yang akan mempersiapkan jadwal kegiatan, tempat dan sarana/prasarana Musyawarah Desa berdasarkan rencana kegiatan pembahasan daftar kewenangan desa. Panitia Musyawarah Desa diketuai oleh Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa serta dibantu oleh anggota Badan Permusyawaratan Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), unsur masyarakat, dan perangkat Desa. Keanggotaan panitia Musyawarah Desa bersifat sukarela. Sedangkan susunan kepanitiaan Musyawarah Desa disesuaikan dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

Agar pembahasan tidak meluas, peserta Musyawarah Desa dibagi menjadi Empat bidang/kelompok sesuai bidang kewenangan desa yang akan dibahas, yaitu bidang pemerintahan Desa, pembangunan Desa, kemasyarakatan Desa; dan pemberdayaan masyarakat Desa dengan tahapan sebagai berikut:

#### **b. Masukan (*Input*)**

Berbagai bahan dan dokumen yang perlu dipersiapkan untuk Musdes tentang daftar kewenangan desa antara lain terdiri dari:

- a) **Daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.**
- b) **Pandangan resmi Badan Permusyawaratan Desa.**

#### **c. Mekanisme**

##### **a) *Tahap Persiapan***

Panitia Musyawarah Desa mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

- Susunan acara dan media pembahasan berdasarkan dokumen bahan pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Desa dan dokumen pandangan resmi Badan Permusyawaratan Desa. Penyiapan media pembahasan dapat berupa antara lain: penggandaan dokumen, penyiapan ringkasan materi, pembuatan media tayang, dan menuangkan materi pembahasan melalui media lainnya.
- Panitia Musyawarah Desa mempersiapkan hal-hal sebagai berikut:

- Susunan acara dan media pembahasan disiapkan oleh Pemerintah Desa dan BPD.
- Pengundangan Peserta, Undangan, dan pendamping. Peserta Musyawarah Desa berasal dari Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat Desa yang diundang secara resmi sebagai peserta. Undangan adalah mereka yang bukan warga Desa yang hadir atas undangan Ketua BPD. Pendamping berasal dari satuan kerja perangkat daerah (SKPD) kabupaten/kota, camat, tenaga pendamping, dan/atau pihak ketiga yang hadir dalam Musdes atas undangan Ketua BPD.
- Panitia Musyawarah Desa menetapkan jumlah peserta, undangan dan pendamping Musyawarah Desa berdasarkan usulan dari Tim Teknis penyiapan bahan pembahasan.
- Panitia Musyawarah Desa melakukan registrasi peserta. Unsur masyarakat diutamakan yang berkepentingan langsung dengan materi Musyawarah Desa dengan memperhatikan keterwakilan dari kelompok marginal/rentan.
- Panitia Musdes mempersiapkan undangan peserta secara resmi dan secara tidak resmi.
- BPD menyampaikan undangan Musdes paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sebelum hari dan tanggal penyelenggaraan Musdes.

#### ***b) Tahap Pelaksanaan***

Tahap pelaksanaan Musyawarah Desa pembahasan adalah sebagai berikut:

- Tata tertib musyawarah:
  - a. Musyawarah dipimpin oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa
  - b. Ketua Panitia Musyawarah Desa, yaitu Sekretaris BPD bertindak selaku pemandu acara Musyawarah Desa.
  - c. Salah satu Anggota BPD, unsur masyarakat dan/atau KPMD yang merupakan bagian dari panitia Musyawarah Desa bertindak selaku sekretaris Musyawarah Desa.

- d. Ketua Tim Teknis Penyiapan Bahan Pembahasan Daftar Kewenangan Desa bertindak sebagai narasumber.
  - e. Panitia Musdes melakukan pendaftaran peserta. Peserta yang hadir dalam kegiatan Musyawarah Desa harus menandatangani daftar hadir yang telah disiapkan panitia. Musdes dimulai dan dibuka oleh pimpinan musyawarah apabila daftar hadir telah ditandatangani oleh  $\frac{2}{3}$  dari jumlah undangan yang telah ditetapkan sebagai peserta Musyawarah Desa.
  - f. Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa selaku ketua panitia Musdes membacakan susunan acara sebelum Musyawarah Desa dipimpin oleh pimpinan Musyawarah Desa.
  - g. Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara dan Peserta musyawarah berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan.
  - h. Jika susunan acara Musyawarah Desa telah disetujui oleh peserta Musdes, maka musyawarah dilanjutkan dengan dipimpin oleh pimpinan Musyawarah Desa.
- Pembahasan Materi Musyawarah Desa

Dalam rangka penyampaian pemberian informasi tentang Daftar Kewenangan Desa secara lengkap kepada peserta Musyawarah Desa, pimpinan Musyawarah Desa melakukan hal sebagai berikut:

    - a. meminta Pemerintah Desa dalam hal ini Ketua Tim Teknis Penyiapan Bahan Pembahasan untuk menjelaskan Daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa yang akan dibahas berdasarkan bahan pembahasan yang sudah disiapkan;
    - b. meminta Badan Permusyawaratan Desa, salah satu anggota BPD yang ditunjuk, untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap Daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
    - c. meminta unsur pemerintah daerah/kabupaten kota yang hadir untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap daftar kewenangan

- asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- d. meminta pihak-pihak dari luar desa yang terkait dengan materi yang sedang dimusyawarahkan untuk menyampaikan secara resmi kepentingan dan agendanya terhadap daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.
- e. meminta unsur masyarakat desa yang hadir untuk memberikan tanggapan, usulan, masukan, atau koreksi terhadap daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- Penutupan Acara Musyawarah Desa  
Pimpinan Musdes menutup rangkaian acara Musyawarah Desa.
  - a. Penutupan acara dilakukan oleh pimpinan sidang dengan terlebih dahulu dilakukan penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa.
  - b. Sekretaris Musyawarah Desa menyampaikan catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa.
  - c. Apabila seluruh peserta atau sebagian besar peserta yang hadir dalam Musyawarah Desa menyepakati catatan sementara dan laporan singkat, catatan sementara diubah menjadi catatan tetap dan laporan singkat ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Desa.
  - d. Catatan tetap dan laporan singkat ditandatangani oleh pimpinan Musyawarah Desa, sekretaris Musyawarah Desa, kepala desa, dan salah seorang wakil peserta Musyawarah Desa.
  - e. Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah Desa, pimpinan Musyawarah Desa menutup secara resmi acara Musyawarah Desa.

**c) Keluaran (*output*)**

- Keluaran (*output*) dari kegiatan musyawarah desa dengan agenda pembahasan daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa berupa risalah, catatan dan laporan singkat yang disusun oleh Sekretaris Musyawarah Desa.
- Risalah adalah catatan Musyawarah Desa yang dibuat secara lengkap



dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam pembahasan serta dilengkapi dengan catatan tentang:

- a. hal-hal strategis yang dibahas tentang daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
  - b. hari dan tanggal Musyawarah Desa;
  - c. tempat Musyawarah Desa;
  - d. acara Musyawarah Desa;
  - e. waktu pembukaan dan penutupan Musyawarah Desa;
  - f. pimpinan dan sekretaris Musyawarah Desa;
  - g. jumlah dan nama peserta Musyawarah Desa yang menandatangani daftar hadir; dan
  - h. undangan yang hadir.
- Risalah Musyawarah Desa terbuka dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa.
  - Sekretaris Musyawarah Desa dengan dibantu tim perumus menyusun berita acara musyawarah desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa, pimpinan atau sekretaris atas nama pimpinan Musyawarah Desa (BPD) yang bersangkutan, dan wakil masyarakat (**LAMPIRAN 2**).
  - Tim perumus berasal dari peserta Musyawarah Desa yang dipilih dan disepakati dalam Musyawarah Desa.

### **III. Tindak Lanjut Keputusan Musdes tentang Kewenangan berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa**

- a. Hasil Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam keputusan hasil musyawarah tentang Kewenangan Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa dijadikan dasar oleh Badan Permusyawaratan Desa dan Pemerintah Desa dalam menetapkan kebijakan Pemerintahan Desa.
- b. Daftar Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa yang dihasilkan dari Musdes ini akan dibawa oleh Desa pada Forum Pembahasan rancangan daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa di tingkat kabupaten/kota.

- c. Setelah penetapan Perbup oleh Bupati/Walikota, Kepala Desa membentuk Tim Teknis Kajian untuk menyiapkan bahan pembahasan rancangan Perdes tentang kewenangan desa berdasarkan:
  - Peraturan Bupati tentang Daftar tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
  - Daftar Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa yang dihasilkan dari Musdes
- d. Hasil kajian oleh Tim Teknis ini selanjutnya diserahkan kepada BPD untuk dibahas BPD dalam bentuk pandangan resmi BPD atas hasil kajian pemerintah desa tentang Perbup tentang Daftar tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- e. BPD dengan fasilitasi pemerintah desa mempersiapkan penyelenggaraan musyawarah desa tentang Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa.

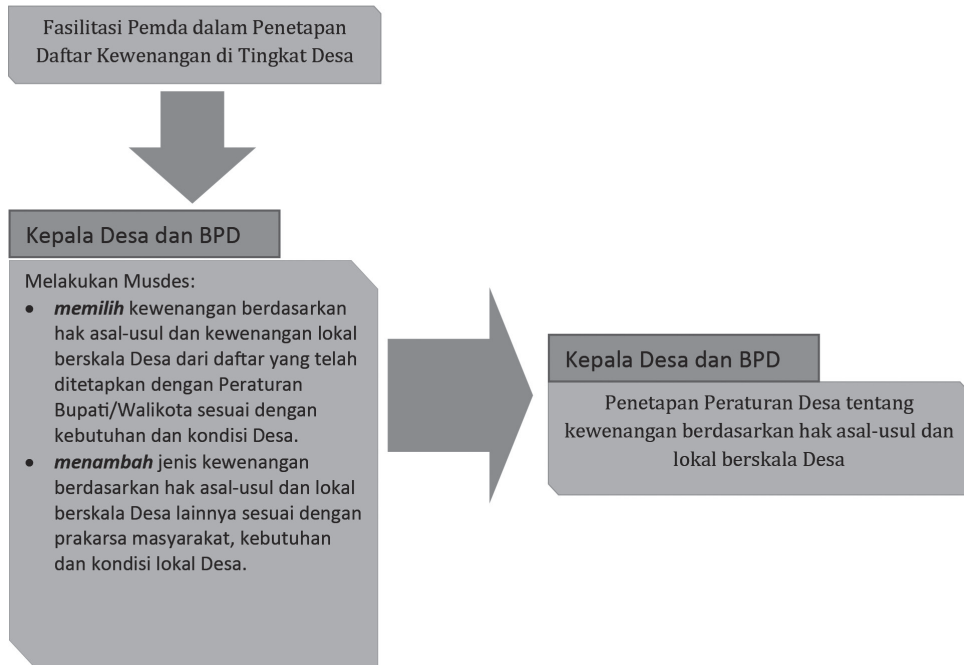
#### **IV. Musdes Rancangan Perdes tentang Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa**

Penyusunan peraturan desa tentang kewenangan asal-usul dan lokal berskala Desa dilaksanakan melalui musyawarah desa dengan tujuan untuk:

1. memilih kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa dari daftar yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Desa.
2. menambah jenis kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa lainnya sesuai dengan prakarsa masyarakat, kebutuhan dan kondisi lokal Desa.

Gambar 4 di bawah ini menunjukkan bagaimana alur penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa.

**Gambar 4**  
**Alur Penyusunan Peraturan Desa tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa**



Musyawarah ini dilaksanakan setelah Bupati/Walikota menetapkan Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa. Musyawarah dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

**a) Masukan (Input)**

Berbagai bahan dan dokumen yang perlu dipersiapkan untuk Musdes tentang daftar kewenangan desa antara lain terdiri dari:

- 1) Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- 2) Hasil kajian Pemerintah Desa terhadap Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

- 3) Pandangan resmi BPD terhadap hasil kajian Pemerintah Desa.
- 4) Daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa hasil dari Musdes identifikasi kewenangan desa.

## **b) Mekanisme**

### **1) *Tahap Persiapan***

Sama dengan persiapan Musdes Identifikasi Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa di atas.

### **2) *Tahap Pelaksanaan***

Tahap pelaksanaan Musyawarah Desa pembahasan adalah sebagai berikut:

#### ***Tata tertib musyawarah:***

- a) Musyawarah dipimpin oleh Ketua BPD
- b) Ketua Panitia Musdes, yaitu Sekretaris BPD bertindak selaku pemandu acara Musyawarah.
- c) Salah satu Anggota BPD, unsur masyarakat dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) yang merupakan bagian dari panitia Musyawarah Desa bertindak selaku sekretaris Musyawarah Desa.
- d) Ketua Tim Teknis Kajian terhadap Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa bertindak sebagai narasumber.
- e) Panitia Musdes melakukan pendaftaran peserta. Peserta yang hadir dalam kegiatan Musyawarah Desa harus menandatangani daftar hadir yang telah disiapkan panitia. Musdes dimulai dan dibuka oleh pimpinan musyawarah apabila daftar hadir telah ditandatangani oleh 2/3 dari jumlah undangan yang telah ditetapkan sebagai peserta.
  - a. Sekretaris BPD selaku ketua panitia Musdes membacakan susunan acara.
  - b. Sekretaris BPD meminta persetujuan seluruh peserta yang

hadir perihal susunan acara dan peserta musyawarah berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan.

- c. Jika susunan acara telah disetujui oleh peserta, maka musyawarah dilanjutkan dengan dipimpin oleh Ketua BPD selaku pimpinan Musyawarah Desa.

### **Pembahasan Materi Musyawarah Desa**

Dalam rangka membahas draft Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa secara lengkap kepada peserta, pimpinan Musyawarah Desa melakukan hal sebagai berikut:

- a. Meminta unsur pemerintah daerah/kabupaten kota yang hadir dalam rangka tugas fasilitasi Pemda dalam penetapan daftar kewenangan di tingkat Desa untuk menjelaskan Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- b. Meminta Pemerintah Desa, dalam hal ini Ketua Tim Teknis Kajian terhadap Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa, untuk menyampaikan bahan pembahasan yang sudah disiapkan. Pemaparan oleh pemerintah desa lebih difokuskan pada:
  - Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa **yang dipilih** dari daftar yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota sesuai dengan kebutuhan dan kondisi Desa untuk dimasukkan dalam Perdes.
  - Jenis kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa lainnya sesuai dengan prakarsa masyarakat, kebutuhan dan kondisi lokal Desa **yang akan ditambahkan dalam Perdes**.
- c. Meminta Badan Permusyawaratan Desa, salah satu anggota BPD yang ditunjuk, untuk menjelaskan pandangan resmi hasil kajian Pemerintah Desa terhadap Perbub tentang daftar kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal

berskala Desa;

- d. Meminta pihak-pihak dari luar desa yang terkait dengan materi yang sedang dimusyawarahkan untuk menyampaikan secara resmi kepentingan dan agendanya terhadap daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.
- e. Meminta unsur masyarakat desa yang hadir untuk memberikan tanggapan, usulan, masukan, atau koreksi terhadap daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa yang dipilih dan ditambahkan di dalam Perdes;

### **Penutupan Acara Musyawarah Desa**

Pimpinan Musdes menutup rangkaian acara dengan:

- a. Penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa.
- b. Penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa oleh Sekretaris Musyawarah Desa
- c. Apabila seluruh peserta atau sebagian besar peserta yang hadir dalam Musyawarah Desa menyepakati catatan sementara dan laporan singkat, catatan sementara diubah menjadi catatan tetap dan laporan singkat ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Desa.
- d. Penandatanganan catatan tetap dan laporan singkat oleh pimpinan dan sekretaris Musyawarah Desa, kepala desa, dan salah seorang wakil peserta Musdes.
- e. Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah Desa, pimpinan Musyawarah Desa menutup secara resmi acara Musyawarah Desa.

### **c) Keluaran (output)**

- Keluaran (output) dari kegiatan musyawarah desa dengan agenda pembahasan rancangan daftar kewenangan desa berupa risalah, catatan dan laporan singkat yang disusun oleh Sekretaris Musyawarah Desa.

- Risalah adalah catatan Musyawarah Desa yang dibuat secara lengkap dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam pembahasan serta dilengkapi dengan catatan tentang:
  - a. hal-hal strategis yang dibahas tentang daftar kewenangan asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa yang dipilih dari daftar yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dan yang ditambahkan sesuai dengan prakarsa masyarakat, kebutuhan dan kondisi lokal Desa.
  - b. hari dan tanggal Musyawarah Desa;
  - c. tempat Musyawarah Desa;
  - d. acara Musyawarah Desa;
  - e. waktu pembukaan dan penutupan Musyawarah Desa;
  - f. pimpinan dan sekretaris Musyawarah Desa;
  - g. jumlah dan nama peserta Musdes yang menandatangani daftar hadir; dan
  - h. undangan yang hadir.
- Risalah Musdes terbuka dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa.
- Sekretaris Musyawarah Desa dengan dibantu tim perumus menyusun berita acara musyawarah desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa, pimpinan atau sekretaris atas nama pimpinan Musyawarah Desa (BPD) yang bersangkutan, dan wakil masyarakat (**LAMPIRAN 3**).
- Tim perumus berasal dari peserta yang dipilih dan disepakati dalam Musyawarah Desa.

## **V. Penyusunan Peraturan Desa tentang Kewenangan berdasarkan Hak Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa**

Tahapan berikutnya adalah tahap penyusunan Peraturan Desa tentang Kewenangan Asal-Usul dan Lokal Berskala Desa. Perdes ini idealnya diprakarsai oleh Pemerintah Desa. Tahapan untuk penyusunan peraturan desa tersebut adalah sebagai berikut:

- Langkah 1. Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun dan dikonsultasikan kepada masyarakat desa dan dapat telah dikonsultasikan kepada camat untuk mendapatkan masukan.
- Langkah 2. Masukan dari masyarakat desa melalui musyawarah desa di atas dan camat digunakan Pemerintah Desa untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Desa.
- Langkah 3. Rancangan Peraturan Desa selanjutnya disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- Langkah 4. Pembahasan rancangan Peraturan Desa
- BPD mengundang Kepala Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa.
  - Jika rancangan Peraturan Desa prakarsa Pemerintah Desa dan usulan BPD mengenai hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan Peraturan Desa usulan BPD sedangkan Rancangan Peraturan Desa usulan Kepala Desa digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.
- Langkah 5. Rancangan peraturan Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh pimpinan Badan Permusyawaratan Desa kepada kepala Desa untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal kesepakatan. (***LAPORAN 4: Kesepakatan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa kepada kepala Desa***).
- Langkah 6. Rancangan peraturan Desa wajib ditetapkan oleh kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) Hari terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan Desa dari pimpinan Badan Permusyawaratan Desa.





#### Langkah 7. Penetapan Peraturan Desa.

- Rancangan Peraturan Desa yang telah dibubuhi tanda tangan disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.
- Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa, Rancangan Peraturan Desa tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Peraturan Desa.

#### Langkah 8. Pengundangan

- Sekretaris Desa mengundang peraturan desa dalam lembaran desa.
- Peraturan Desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

#### Langkah 9. Penyebarluasan

- Penyebarluasan dilakukan oleh Pemerintah Desa dan BPD sejak penetapan rencana penyusunan rancangan Peraturan Desa, penyusunan Rancangan Peraturan Desa, pembahasan Rancangan Peraturan Desa, hingga Pengundangan Peraturan Desa.
- Penyebarluasan dilakukan untuk memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.

### **Melembagakan Kewenangan Desa**

Buku modul kewenangan Desa ini memberikan panduan bagi pemerintah kabupaten/kota untuk menyusun peta jalan dan melakukan proses kajian untuk identifikasi dan inventarisasi daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa sampai dengan penerbitan Peraturan Bupati/Walikota tentang kewenangan Desa. Proses ini tidak hanya dilakukan oleh pemda saja tetapi juga harus melibatkan Desa, para pakar, dan para pihak yang berkepentingan.

Bagi pemerintah desa, BPD, lembaga kemasyarakatan desa, dan masyarakat

desa buku modul ini dapat digunakan untuk memahami dan memandu kajian kajian untuk identifikasi dan inventarisasi daftar kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa di lingkup Desanya. Hasilnya berupa daftar kewenangan desa yang akan dibawa dalam pembahasan rancangan daftar kewenangan desa di tingkat kabupaten/kota dalam rangka penyusunan Perbub. Dengan demikian Desa dapat berpartisipasi dan berperan aktif dalam penyusunan Perbub tentang kewenangan Desa. Kewenangan berdasarkan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa sejatinya adalah hak bagi Desa untuk menentukannya.

Jadi setelah Perbub tentang kewenangan desa terbit di mana Desa juga terlibat memberikan masukan, maka Pemerintah Desa harus memilih atau menambahkan kewenangan desa yang akan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang daftar kewenangan Desa. Terakhir, walaupun buku modul ini hanya memandu sampai penyusunan Perdes proses belumlah selesai. Pekerjaan selanjutnya adalah melembagakan kewenangan desa dalam tugas pokok dan fungsi pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa, Musyawarah Desa, atau lembaga-lembaga kemasyarakatan Desa. Selain itu juga dibutuhkan proses pelebagaan kewenangan desa dalam perencanaan dan penganggaran desa.

### **Kewenangan Desa Dan Perencanaan Desa**

Kewenangan Desa menjadi dasar bagi desa untuk menyusun perencanaan desa. Artinya perencanaan desa hanya dapat disusun setelah kewenangan desa sudah jelas dan ditetapkan melalui peraturan desa tentang kewenangan desa. Namun yang terjadi dan berlangsung selama ini kewenangan desa yang direncanakan oleh desa kebanyakan merupakan kewenangan yang sudah “diarahkan” oleh pemerintahan desa atau pemerintah desa hanya menjalankan sesuai “kebiasaan” tentang apa yang akan dikerjakan. Implementasi UU Desa dan peraturan pelaksanaan lainnya memandatkan kejelasan tentang kewenangan desa.

Perencanaan desa pada dasarnya adalah bagaimana pemerintahan desa merencanakan berbagai program atau kegiatan yang menjadi yang kewenangan desa. Baik kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul,

dan adat istiadat Desa. Perencanaan desa terdiri dari perencanaan 6 tahunan yang disebut dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) serta perencanaan desa tahunan yang disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa). Komponen utama dalam dokumen RPJM Desa dan RKP Desa adalah penjabaran bidang-bidang kewenangan desa ke dalam bidang atau jenis kegiatan yang akan dilaksanakan selama oleh desa selama 6 tahun untuk RPJM Desa serta 1 tahun untuk RKP Desa. Jadi kewenangan desa harus dilembagakan dalam perencanaan desa karena menjadi pintu masuk dan dasar dalam penyusunan perencanaan desa.



RANCANGAN



BUPATI GUNUNGKIDUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL

NOMOR     TAHUN 2015

TENTANG

DAFTAR KEWENANGAN DESA BERDASARKAN HAK ASAL-USUL DAN  
KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA DI KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang     : a. bahwa dengan berdasarkan ketentuan Pasal 37 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu mengatur Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Gunungkidul ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Gunungkidul.
- Mengingat     : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor

43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558)
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Desa Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEWENANGAN DESA BERDASARKAN HAK ASAL USUL DAN KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA DI KABUPATEN GUNUNGKIDUL

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Gunungkidul dalam wilayah kerja Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
7. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
8. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
12. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

## BAB II

### KEWENANGAN DESA BERDASARKAN HAK ASAL USUL

#### Pasal 2

Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul meliputi :

- a. sistem organisasi masyarakat adat;
- b. pembinaan kelembagaan masyarakat;
- c. pembinaan lembaga dan hukum adat;
- d. pengelolaan tanah Desa;
- e. pengembangan peran masyarakat Desa.

#### Pasal 3

Daftar kewenangan desa berdasarkan hak asal usul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA

#### Pasal 4

Kriteria kewenangan lokal berskala desa meliputi :

- a. kewenangan yang mengutamakan kegiatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. kewenangan yang mempunyai lingkup pengaturan dan kegiatan hanya di dalam wilayah dan masyarakat Desa yang mempunyai dampak internal Desa;
- c. kewenangan yang berkaitan dengan kebutuhan dan kepentingan sehari-hari masyarakat Desa;
- d. kegiatan yang telah dijalankan oleh Desa atas dasar prakarsa Desa;
- e. program kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota dan pihak ketiga yang telah diserahkan dan dikelola oleh Desa; dan
- f. kewenangan lokal berskala Desa yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pembagian kewenangan pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.

#### Pasal 5

Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e meliputi:

- a. individu;
- b. organisasi kemasyarakatan;
- c. perguruan tinggi;
- d. lembaga swadaya masyarakat;
- e. lembaga donor; dan
- f. perusahaan.

#### Pasal 6

Kewenangan lokal berskala Desa meliputi bidang:

- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
- d. pemberdayaan masyarakat Desa.

#### Pasal 7

Daftar kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV TAHAPAN DAN TATA CARA PENETAPAN KEWENANGAN DESA

#### Pasal 8

Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa ditetapkan di desa dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pemilihan kewenangan berdasarkan daftar kewenangan Desa yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati;
- b. penyusunan rancangan Peraturan Desa;
- c. pembahasan bersama BPD;
- d. penetapan Peraturan Desa.

#### Pasal 9

- (1) Pemilihan kewenangan desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 huruf a dilakukan dalam forum Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD dan dihadiri oleh Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur masyarakat.
- (2) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidik;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;
  - h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (3) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Musyawarah Desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- (4) Pemilihan kewenangan desa didasarkan pada Daftar Kewenangan Desa yang telah ditetapkan Bupati.
- (5) Kepala Desa bersama BPD dapat menambah jenis kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa lainnya sesuai dengan prakarsa masyarakat, kebutuhan dan kondisi lokal desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hasil musyawarah pemilihan jenis kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dan penambahan jenis kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 10

- 1) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6), Pemerintah Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa;
- 2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan kepada Camat.



#### Pasal 11

Berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

#### Pasal 12

- (1) Kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat kesepakatan bersama BPD.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar bagi kebijakan, program, dan kegiatan Desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan disosialisasikan ke masyarakat.

#### Pasal 13

Penetapan Kewenangan desa dapat ditinjau kembali disesuaikan dengan potensi desa, sarana dan prasarana desa.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di  
pada tanggal 2015

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

**BUDI ANTONO**

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

**SUPARTONO**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR

LAMPIRAN 1 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR           TAHUN 2015  
TENTANG DAFTAR KEWENANGAN DESA  
BERDASARKAN HAK ASAL-USUL DAN KEWENANGAN  
LOKAL BERSKALA DESA DI KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL

DAFTAR KEWENANGAN DESA  
BERDASARKAN ASAL-USUL

No	BIDANG KEWENANGAN	RINCIAN KEWENANGAN DESA
1.	PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem organisasi masyarakat desa antara lain: pembinaan paguyuban warga/trah, pembinaan rembug-rembug warga</li> <li>- Pembinaan kelembagaan masyarakat antara lain: Sistem pengelolaan air dengan giliran</li> <li>- Pengangkatan juru kunci makam, pelabuh, penjaga balai desa</li> <li>- Fasilitasi dan pembinaan Kaum/rois</li> <li>- pemanfaatan tanah Desa: tanah kas desa, tanah bengkok/ lungguh, tanah pengarem-arem,</li> <li>- fasilitasi pengurusan kekancingan tanah sultan ground yang dimanfaatkan oleh masyarakat</li> </ul>
2.	PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	Pelestarian budaya gotong royong/gugur gunung/kerja bakti/sambatan, tilikan, babad dalan.
3.	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	Fasilitasi pengembangan kelembagaan dan penyelenggaraan seni budaya antara lain : wayang, kethoprak, ledhek, reog, jathilan, tari-tarian tradisional, karawitan, gejog lesung, campur sari.
4.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	Fasilitasi penyelenggaraan adat, antara lain : rasulan/bersih dusun, sadranan/nyadran, kenduri, gumbregan.

LAMPIRAN 2 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR        TAHUN 2015  
TENTANG DAFTAR KEWENANGAN DESA  
BERDASARKAN HAK ASAL-USUL DAN KEWENANGAN  
LOKAL BERSKALA DESA DI KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL

DAFTAR KEWENANGAN LOKAL BERSKALA DESA

NO	BIDANG KEWENANGAN	RINCIAN KEWENANGAN DESA
I	BIDANG PEMERINTAHAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyajian data dan informasi dalam penentuan titik batas desa</li> <li>2. Perapatan patok batas desa untuk pengelasan batas antar desa dalam satu kabupaten</li> <li>3. Pengelolaan, pemeliharaan, dan pengembangan sistem administrasi dan informasi Desa;</li> <li>4. Pengadaan dan pemeliharaan hardware dan jaringan internet desa</li> <li>5. Perencanaan dan pemanfaatan ruang di desa</li> <li>6. Penyusunan peta sosial Desa</li> <li>7. Penyusunan profil desa</li> <li>8. Penetapan organisasi Pemerintah Desa</li> <li>9. Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa</li> <li>10. penetapan perangkat Desa;</li> <li>11. penetapan BUM Desa;</li> <li>12. Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa</li> <li>13. penetapan APB Desa;</li> <li>14. penetapan peraturan Desa;</li> <li>15. penetapan kerja sama antar-Desa;</li> <li>16. pemberian izin penggunaan gedung pertemuan, balai Desa, dan Aset Milik Desa lainnya</li> <li>17. pendataan potensi Desa</li> <li>18. Pemberian ijin hak pengelolaan atas tanah desa sampai dengan batas waktu 3 tahun tanpa merubah peruntukan.</li> <li>19. Pemberian ijin hak pengelolaan atas tanah milik desa</li> <li>20. penetapan Desa dalam keadaan darurat antara lain kejadian bencana, konflik, rawan pangan, wabah penyakit, gangguan keamanan, dan keadaan darurat lainnya dalam skala Desa;</li> <li>21. pengelolaan arsip dinamis desa</li> <li>22. penyerahan arsip statis desa ke lembaga kearsipan daerah</li> <li>23. pembinaan internal desa di bidang kearsipan</li> <li>24. penyediaan sarpras pengelolaan arsip dinamis desa</li> <li>25. pengelolaan record center (pusat arsip desa)</li> <li>26. pengelolaan arsip vital desa</li> <li>26. Pembentukan dan fasilitasi anggota Linmas (linmas inti Desa dan Linmas desa)</li> <li>27. Pembentukan Desa Tangguh Bencana/Kampung Siaga/Desa Siaga</li> <li>28. Pembentukan SIBAT (Siaga Bencana Berbasis Masyarakat)</li> </ol>

II	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
A	Pelayanan dasar Desa;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembentukan forum Desa Siaga dan Padukuhan Siaga</li> <li>2. Fasilitasi kegiatan kelembagaan desa siaga</li> <li>3. PMT penyuluhan balita</li> <li>4. Fasilitasi kegiatan posyandu balita</li> <li>5. Pemberian insentif kader posyandu dan/ atau KB</li> <li>6. Fasilitasi kegiatan posyandu Usila</li> <li>7. Pembentukan kader posyandu</li> <li>8. Pelatihan kader kesehatan dan/ atau KB</li> <li>9. Fasilitasi kegiatan penyuluhan kesehatan masyarakat</li> <li>10. Fasilitasi Gerakan Perilaku Hidup bersih dan sehat</li> <li>11. Pendataan PHBS oleh kader</li> <li>12. Pembentukan Komitmen dusun kawaasan dilarang merokok</li> <li>13. Pembentukan dusun bebas narkoba</li> <li>14. Fasilitasi pengembangan Taman obat keluarga ( TOGA )</li> <li>15. Pembangunan dan pemeliharaan Gedung PAUD yang menjadi milik desa</li> <li>16. Pemberian insentif bagi tenaga pendidik PAUD yang tidak dianggarkan dalam APBD/APBN</li> <li>17. Fasilitasi sarana prasarana PAUD milik desa</li> <li>18. Bantuan biaya operasional kegiatan PAUD milik desa</li> <li>19. Pembentukan perpustakaan desa</li> <li>20. Fasilitasi kegiatan Perpustakaan desa</li> <li>21. Menjalinkan kerjasama perpustakaan desa dengan pihak lain</li> <li>22. Pendataan peserta kegiatan kelompok belajar desa</li> <li>23. Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kelompok belajar desa</li> </ol>

Contoh

B	Sarana dan prasarana Desa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembangunan dan Pemeliharaan kantor/Balai: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pembangunan dan Pemeliharaan kantor , antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kantor Kepala Desa dan Perangkat Desa</li> <li>– Kantor Lembaga Desa</li> <li>– Kantor Perpustakaan dan arsip desa</li> <li>– Kantor Pengurus Desa Siaga</li> <li>Poskesdes, Polindes</li> </ul> </li> <li>b. Pembangunan dan Pemeliharaan balai Desa</li> <li>c. Stimulan Pembangunan dan pemeliharaan balai Padukuhan dan sarana padukuhan</li> <li>d. Pembangunan gapura</li> </ol> </li> <li>2) Pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa, antara lain; <ul style="list-style-type: none"> <li>– jalan fungsi lingkungan</li> <li>– talud jalan desa</li> <li>– drainase jalan desa</li> </ul> </li> <li>3) Pembangunan dan Pemeliharaan Talud selain untuk prasarana pengaman jalan</li> <li>4) pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;</li> <li>5) pembangunan dan pemeliharaan embung Desa; (tampungan air baik aliran permukaan atau air hujan untuk kepentingan pertanian)</li> <li>6) pembangunan energi baru dan terbarukan; (Skala desa antara lain : biogas, solar cell, mikro hydro, kincir angin)</li> <li>7) pemberian stimulan pembangunan dan pemeliharaan rumah ibadah;</li> <li>8) pengelolaan pemakaman Desa, antara lain : Pembangunan pagar, talud, pengadaan tanah pemakaman dan pengaturan pemakaman</li> <li>9) Pengelolaan petilasan; (Petilasan yang belum ditetapkan sbg CB/ WB oleh bupati/gubernur/ nasional berkaitan dgn sejarah desa)</li> <li>10) pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan</li> <li>11) pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Desa; antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>– PAH (umum)</li> <li>– sumur</li> <li>– jaringan perpipaan</li> </ul> </li> <li>12) pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier;</li> <li>13) pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;</li> <li>14) pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;</li> <li>15) pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan; dan</li> <li>16) pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa.</li> </ol>
---	---------------------------	--

C	Pengembangan ekonomi lokal Desa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;</li> <li>2) Pembangunan fasilitas pasar desa (MCK, PAH, Kantor Pasar Desa)</li> <li>3) pendataan dan fasilitasi pengembangan usaha mikro skala Desa,</li> <li>4) Fasilitasi pemrosesan keuangan mikro berbadan hukum skala desa</li> <li>5) Fasilitasi dan pembinaan pembangunan dan pengelolaan keramba jaring apung</li> <li>6) pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan dan penetapan cadangan pangan Desa;</li> <li>7) penetapan komoditas unggulan pertanian dan perikanan skala Desa</li> <li>8) pengaturan pelaksanaan penanggulangan hama dan penyakit pertanian dan perikanan secara terpadu;</li> <li>9) Pelestarian dan pengembangan benih lokal desa;</li> <li>10) Fasilitasi dan pengembangan ternak secara kolektif;</li> <li>11) Fasilitasi pengembangan energi mandiri; (Skala desa antara lain : biogas, solar cell, mikro hydro, kincir angin)</li> <li>12) Pendirian, pengelolaan dan pengembangan usaha BUM Desa;</li> <li>13) Pengembangan dan pengelolaan potensi wisata Desa diluar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten dan belum dikelola pemerintah kabupaten</li> <li>14) Fasilitasi pengelolaan balai benih ikan;</li> <li>15) Fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan</li> <li>16) Fasilitasi pengembangan sistem usaha produksi pertanian yang bertumpu pada sumberdaya, kelembagaan dan budaya lokal.</li> </ol>
D	Pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan Desa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghijauan ;</li> <li>2. pembuatan terasering;</li> <li>3. pemeliharaan hutan desa;</li> <li>4. perlindungan mata air, gua dan telaga;</li> <li>5. Pengembangan ruang terbuka hijau skala desa;</li> <li>6. pembersihan aliran sungai;</li> <li>7. Pengelolaan sampah skala desa;</li> <li>8. Perlindungan pantai terhadap abrasi;</li> <li>9. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa</li> </ol> <p>Selain yang sudah ditangani oleh pemerintah Kabupaten, Propinsi maupun Pusat</p>
III	BIDANG KEMASYARAKATAN DESA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. membina keamanan, ketertiban dan ketenteraman wilayah dan masyarakat Desa;</li> <li>2. membina kerukunan warga masyarakat Desa;</li> <li>3. memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi didesa</li> <li>4. melestarikan dan mengembangkan gotong royong masyarakat Desa.</li> </ol>
IV	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengorganisasian dan Penguatan lembaga kemasyarakatan desa</li> <li>2. fasilitasi kelompok-kelompok masyarakat antara lain ; Kelompok tani ,gapoktan, kelompok nelayan, kelompok seni budaya</li> <li>3. Pengorganisasian dan Penguatan lembaga kemasyarakatan desa</li> <li>4. Intervensi program penanggulangan kemiskinan skala desa dan bantuan kedaruratan sebelum terjangkau program dari pemerintah kabupaten, propinsi dan pusat</li> <li>5. fasilitasi terhadap kelompok rentan, antara lain : masyarakat miskin, perempuan, orang terlantar dan difabel;</li> <li>6. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa;</li> </ol>

# KEWENANGAN DESA

Mengapa desa butuh kewenangan yang jelas?

Hanya menjadi **OBJEK PROGRAM**

Perencanaan desa berhenti sebagai dokumen desa

Uang masuk desa dianggap pemberian bukan hak desa

Kewenangan Desa Meliputi

1

Kewenangan berdasarkan hak asal usul

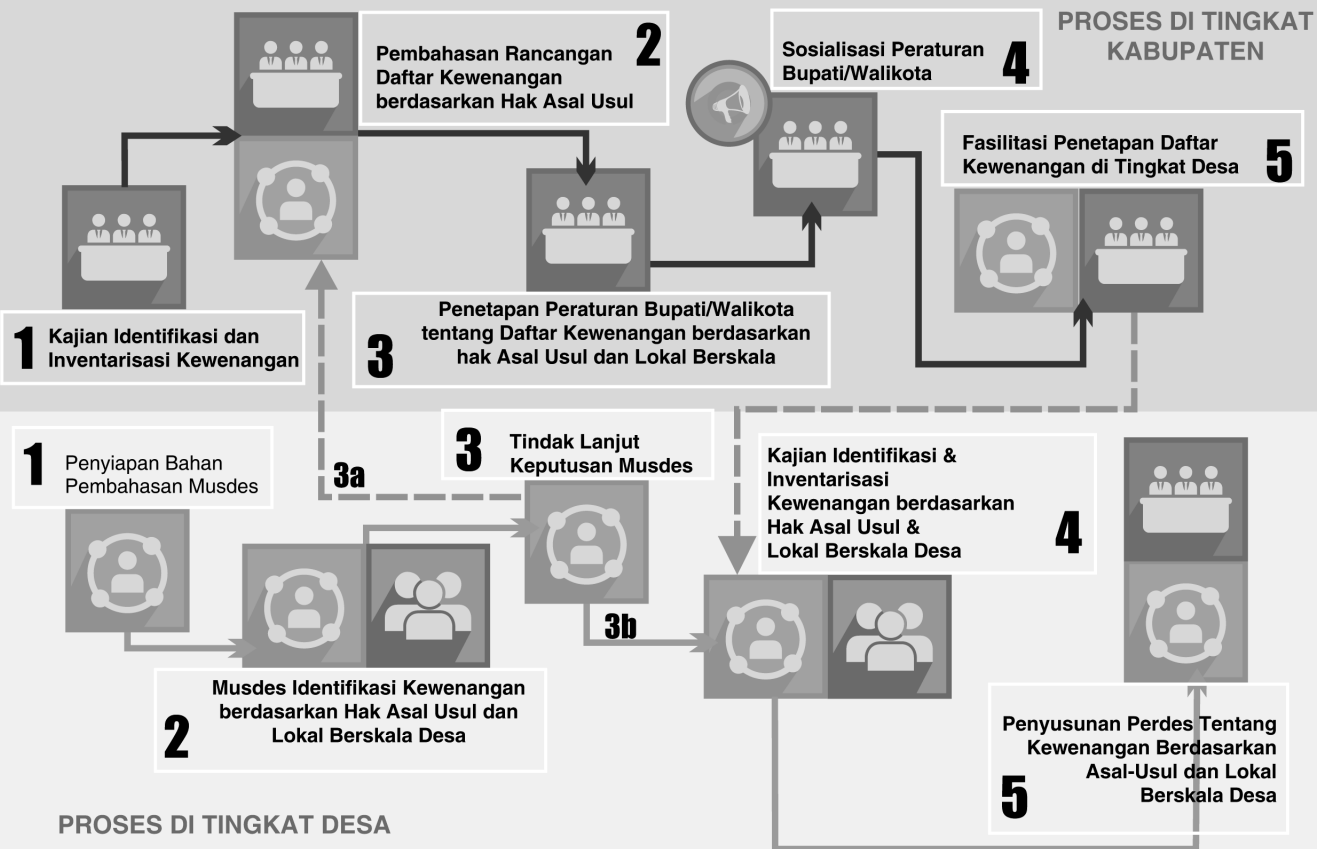
2

Kewenangan lokal berskala Desa

3

Kewenangan yang ditugaskan

## BAGAIMANA MENJALANKAN & BERPERAN DALAM MENETAPKAN KEWENANGAN DESA



Masyarakat Desa: Masyarakat Sipil (Warga rentan, organisasi masyarakat, dll)



Pemerintahan Desa: Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD



Supra Desa: Kecamatan, Bupati/Walikota, SKPD pemangku kepentingan desa, Pemangku kepentingan terkait.

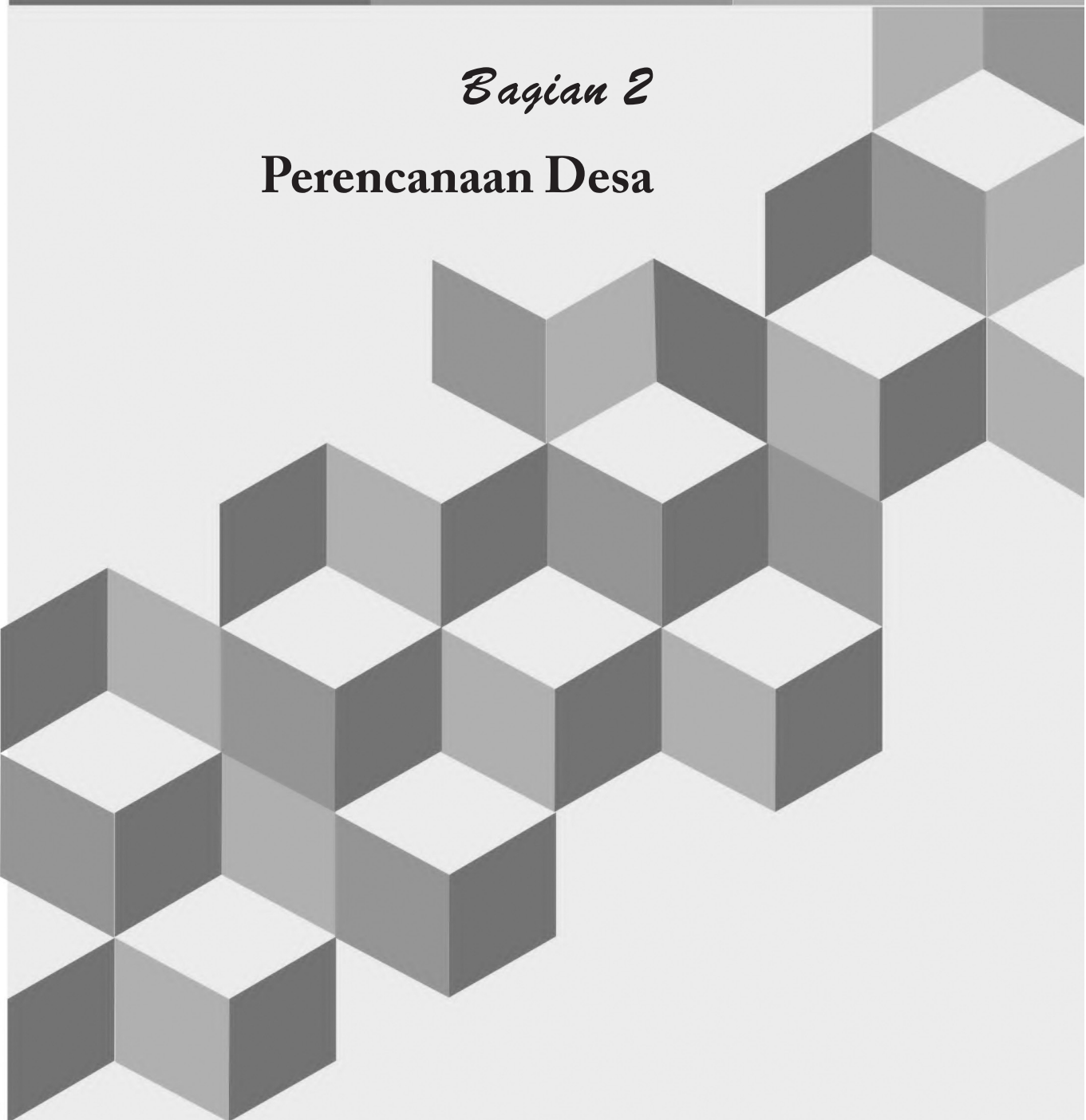
Didukung oleh :







*Bagian 2*  
**Perencanaan Desa**





# Pengertian Dasar Perencanaan Desa

### 1.1. Apa perencanaan desa itu?

Konsep Perencanaan pembangunan adalah rumusan mengenai tahapan yang harus dilalui dalam mengidentifikasi masalah dan kebutuhan yang berdimensi publik untuk dijadikan program/kegiatan yang didanai dengan uang negara. Sejak diterbitkan UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), perencanaan pembangunan terintegrasi secara nasional mulai dari desa, daerah sampai pusat. Bahkan melalui SPPN ini masyarakat diberi ruang berpartisipasi dalam proses perencanaan pembangunan di tingkat desa, daerah kabupaten/kota, provinsi dan nasional. Dengan partisipasi ini masyarakat pun mampu memperkuat posisi tawar dalam penyelenggaraan pembangunan. Partisipasi masyarakat ini penting diperhatikan karena aspirasi masalah dan kebutuhan mereka dibutuhkan untuk menambah kualitas perencanaan program/kegiatan yang berorientasi pada hasil dalam bentuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Tanpa proses perencanaan yang berkualitas, maka pembangunan tidak akan optimal dalam mencapai hasil-hasilnya.

Ada beberapa pengertian tentang perencanan pembangunan. *Pertama*, pengertian perencanaan dalam dimensi proses dan substansi. Menurut Moeljarto Tjokrowinoto (1993), proses perumusan rencana pembangunan berkaitan dengan aktivitas bagaimana sebuah perencanaan pembangunan disusun, kapan dan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam proses penyusunan perencanaan tersebut. Sedangkan substansi rencana pembangunan berbicara mengenai apa isi dari rencana pembangunan yang telah disusun, permasalahan pokok dan isu-

isu strategis yang mendesak untuk diselesaikan dalam pembangunan. *Kedua*, pengertian perencanaan secara normatif. Menurut Dadang (2006), perencanaan adalah proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

*Ketiga*, pengertian perencanaan yang berkaitan dengan pembangunan. Menurut Riyadi dan Deddy (2005), perencanaan pembangunan diartikan sebagai suatu proses perumusan alternatif-alternatif atau keputusan-keputusan yang didasarkan pada data-data dan fakta-fakta yang akan digunakan sebagai bahan untuk melaksanakan suatu rangkaian kegiatan/aktivitas kemasyarakatan, baik yang bersifat fisik (material) maupun nonfisik (mental spiritual), dalam rangka mencapai tujuan yang lebih baik. Berpijak pada pengertian ini, maka perencanaan pembangunan daerah diartikan sebagai suatu proses perencanaan pembangunan yang dimaksudkan untuk melakukan perubahan menuju arah perkembangan yang lebih baik bagi suatu komunitas masyarakat, pemerintah dan lingkungannya dalam wilayah tertentu, dengan memanfaatkan atau mendayagunakan berbagai sumber daya yang ada, dan harus memiliki orientasi yang bersifat menyeluruh, lengkap, tapi tetap berpegang pada azas prioritas.

Berdasarkan berbagai pengertian perencanaan pembangunan tersebut, aspek penting yang menjadi inti sarinya adalah sebagai berikut:

1. Sebuah proses atau tindakan.
2. Membicarakan peta persoalan yang dihadapi dan ketersediaan sumber daya.
3. Inventarisasi berbagai alternatif pilihan kegiatan yang diharapkan dapat mengatasi persoalan yang ada.
4. Kajian komprehensif untuk menentukan skala prioritas kegiatan yang akan dipilih dalam proses pembangunan desa.

Selain pengertian perencanaan seperti diuraikan tadi, menurut Dadang (2008) terdapat tiga prinsip yang penting diperhatikan di dalam mengembangkan perencanaan pembangunan, yaitu:

1. **Prinsip partisipasi.** Masyarakat yang akan memperoleh manfaat dari perencanaan harus turut serta dalam proses perencanaan
2. **Prinsip kesinambungan.** Perencanaan tidak hanya berhenti pada satu tahap, tetapi harus berlanjut sehingga menjamin adanya kemajuan terus-

menerus dalam kesejahteraan, dan jangan sampai terjadi kemunduran

3. **Prinsip holistik.** Masalah dalam perencanaan dan pelaksanaannya tidak dapat hanya dilihat dari satu sisi (atau sektor), tetapi harus dilihat dari berbagai aspek, dan dalam keutuhan konsep secara keseluruhan. Setidaknya ada dua hal isu krusial yang harus menjadi prioritas perhatian, yaitu:

- a. Mengandung sistem yang dapat berkembang (*a learning and adaptive system*).
- b. Terbuka dan demokratis (*a pluralistic social setting*).

Berbekal dari pengertian perencanaan pembangunan seperti diuraikan tadi, maka diharapkan bisa digunakan untuk mengembangkan perencanaan desa. Sistem perencanaan desa mempedomani mandat UU Desa, berbeda dengan sistem perencanaan daerah yang mengikuti UU No 25/2004 tentang SPPN. Karena itu perencanaan desa harus dikembangkan dalam kerangka mengejawantahkan desa sebagai subyek pembangunan yang memiliki kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Perencanaan pembangunan desa seharusnya sesuai dengan konteks lokal, untuk menjawab berbagai tantangan yang ada di desa, seperti: rendahnya kualitas SDM, derajat kesehatan masyarakat yang masih rendah, kemiskinan, pengangguran, infrastruktur yang tidak memadai, dan persoalan lain yang masih banyak di desa.

## 1.2. Mengapa harus ada perencanaan desa

Perencanaan desa harus disusun oleh desa karena alasan dua hal yang bersifat mandatory, yaitu; a) mandat regulasi, b) mandat asas rekognisi dan subsidiaritas. Mandat regulasi yang dijadikan payung hukum dalam perencanaan desa adalah sebagai berikut:

1. UU No. 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
2. UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa
3. PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa
4. PP No. 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PP No. 60 Tahun 2014

tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN

#### 5. PERMENDAGRI No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa

Dalam regulasi-regulasi tersebut pada dasarnya memberikan mandat kepada desa untuk mengembangkan kelembagaan perencanaan desa yang partisipatif dan inklusif. Desa hanya memiliki dokumen perencanaan desa satu-satunya dalam bentuk RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) dan RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa). Pihak mana pun, baik dari pemerintah supradesa, LSM, Perusahaan, Perguruan Tinggi, dan lembaga donor harus mematuhi dan menghormati dokumen perencanaan desa ini. Artinya, pihak-pihak tersebut harus melakukan integrasi perencanaan program/kegiatan ke dalam RPJM Desa dan RKP Desa.

Mandat asas rekognisi dan subsidiaritas memberi peluang bagi desa untuk mengatur dan mengurus desa mulai dari kebijakan desa, perencanaan dan penganggaran desa, sampai pelayanan publik desa. Dengan perencanaan desa maka desa akan memilah, memilih dan memutuskan secara mandiri rencana program/kegiatan yang menurut mereka menjadi prioritas untuk dijalankan. Pihak luar jika hendak menjalankan program/kegiatan di desa, harus berkoordinasi dan berintegrasi dengan perencanaan desa. Kedudukan perencanaan desa dan pelembagaannya inilah yang akan menjadi tolok ukur desa berdaulat atau sebaliknya. Desa berdaulat berarti desa yang menjalankan kelembagaan perencanaan desa secara partisipatif dan inklusif, serta melembagakan integrasi perencanaan desa dengan perencanaan program/kegiatan para pihak dari luar desa.

### 1.3. Apa saja jenis perencanaan desa?

Perencanaan desa merupakan penyusunan rencana program/kegiatan untuk menjalankan kewenangan di bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. Dalam ketentuan UU Desa dan peraturan teknis turunannya (PP, Permendagri dan Permendes) istilah perencanaan desa dikenal dengan istilah perencanaan pembangunan desa. Ketentuan Pasal 79 UU Desa membedakan jenis perencanaan pembangunan desa berdasarkan jangka waktu penyusunan dan periode pelaksanaannya, meliputi:

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

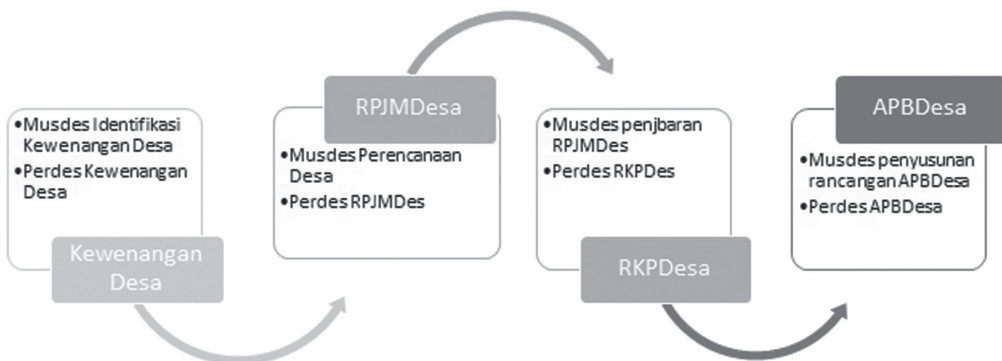
pembangunan desa yang disusun dalam jangka waktu 6 (enam) tahun, mengikuti masa jabatan kepala desa

2. Rencana Pembangunan Tahunan Desa, yang kemudian disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa). Rencana pembangunan desa ini merupakan penjabaran dari RPJM Desa dan disusun dalam jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran

#### 1.4. Bagaimana Alur Proses Perencanaan Desa?

Proses perencanaan desa sebenarnya tidak berdiri sendiri. Dia merupakan bagian penting dari rangkaian proses yang terintegrasi antara kewenangan desa, perencanaan desa dan penganggaran desa. Pokok bahasan sebelumnya telah menjelaskan proses pengakuan dan penetapan kewenangan desa, maka berikut ini pembahasan akan fokus pada proses penyusunan perencanaan dan penganggaran desa. Secara prinsip perencanaan dan penganggaran desa adalah proses yang saling bersinergi dan tidak dapat dipisahkan. Proses penganggaran desa harus berbasis pada dokumen perencanaan desa yang berbentuk Perdes tentang RPJM Desa dan Perdes tentang RKP Desa.

**Gambar 5**  
**Alur Proses Penyusunan dan Penetapan**  
**Kewenangan Desa, RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa**



Berdasarkan Gambar 4 nampak bahwa proses yang pertama kali harus ditempuh adalah menetapkan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa. Setelah desa membentuk Perdes tentang Kewenangan Desa maka proses perencanaan dan penganggaran desa bisa dilakukan. Artinya, proses ini harus berlangsung secara berurutan. Hal krusial yang harus diperhatikan adalah soal Musdes dalam setiap proses tersebut. Sebagaimana ditunjukkan dalam Gambar 4 bahwa setiap proses penetapan Perdes pasti didahului dengan adanya Musdes yang merupakan manifestasi dari pelebagaan demokrasi lokal di desa.





## *Bab 2*

# **Rute Menyusun Perencanaan Desa**

Dalam uraian sebelumnya dinyatakan bahwa perencanaan desa dibedakan berdasarkan jangka waktu penyusunannya, yaitu; 1) jangka waktu 6 tahun (RPJM Desa), dan 2) jangka waktu tahunan (RKP Desa). Bahasan berikut ini akan fokus pada rute yang musti ditempuh dalam menyusun kedua dokumen perencanaan tersebut.

### **2.1. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa)**

#### **A. Pengertian**

Dalam ketentuan umum Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ditegaskan bahwa yang dimaksud dengan perencanaan pembangunan desa adalah “Proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.” Pengertian ini memberikan ketegasan bahwa proses perencanaan pembangunan harus berlangsung secara inklusif, melibatkan berbagai elemen desa, dan berbasis pada sumber daya desa.

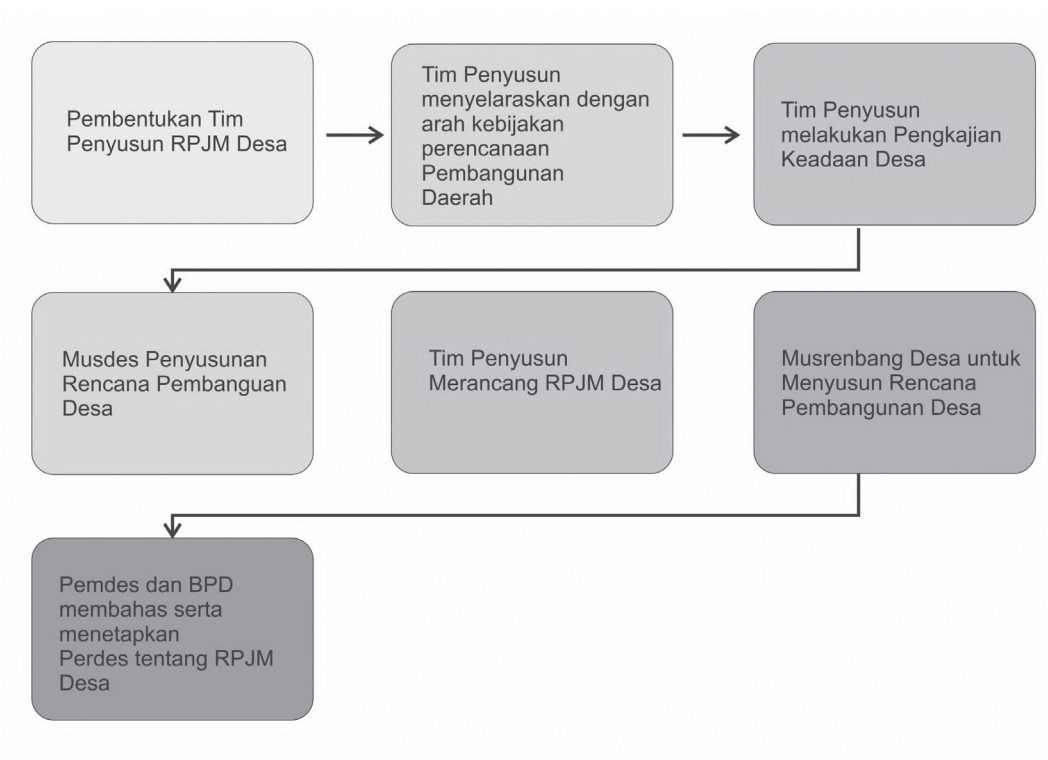
Perencanaan pembangunan desa yang disusun berdasarkan jangka waktu 6 tahun dan visi misi kepala desa terpilih adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa). Ruang lingkup pengertian RPJM Desa meliputi:

1. Berisi rencana pembangunan desa
2. Disusun untuk jangka waktu 6 tahun
3. Satu-satunya dokumen perencanaan jangka menengah desa
4. Pedoman dalam pembuatan RKP Desa dan APBDes
5. Ditetapkan dengan Peraturan Desa

### B. Alur Penyusunan RPJM Desa

Berdasarkan Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, alur penyusunan RPJM Desa dapat digambarkan seperti berikut ini.

**Gambar 6**  
**Alur Penyusunan RPJM Desa Berdasarkan Permendagri No.114/2014**



## C. Langkah-langkah Menyusun RPJM Desa

Berdasarkan alur proses menyusun RPJM Desa seperti digambarkan tadi, berikut ini penjelasan masing-masing langkah dalam menyusun RPJM Desa.

### 1. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa

- a. Pengertian : Proses identifikasi, pemilihan dan pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa yang terdiri dari 7-11 orang, dengan melibatkan perempuan
- b. Tujuan : Terbentuknya Tim Penyusun RPJM Desa
- c. Input :
  - 1. Penyelarasan arah kebijakan pembangunan Kabupaten/Kota
  - 2. Pengkajian keadaan Desa
  - 3. Penyusunan rancangan RPJM Desa
  - 4. Penyempurnaan rancangan RPJM Desa
- d. Kegiatan :
  - 1. Proses identifikasi calon Tim Penyusun RPJM Desa
  - 2. Proses pemilihan anggota Tim sesuai dengan representasi dan kapasitas
  - 3. Proses pembentukan Tim
- e. Metode : Dipilih oleh Kepala Desa atas pertimbangan tokoh masyarakat
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Setelah pelantikan Kepala Desa
- h. Output (keluaran) : Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa

- i. Keterangan Tambahan : Tim Penyusun RPJM Desa terdiri dari:
1. Kepala Desa selaku pembina
  2. Sekretaris Desa selaku ketua
  3. Ketua lembaga pemberdayaan masyarakat selaku sekretaris
  4. Anggota yang berasal dari:
    - Perangkat Desa
    - Lembaga pemberdayaan masyarakat
    - Kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan
    - Unsur masyarakat lainnya.

## 2. Penyelarasan Arah Kebijakan Perencanaan Pembangunan Kabupaten/kota

- a. Pengertian : Proses membangun sinkronisasi atas semua dokumen perencanaan pembangunan
- b. Tujuan : Mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten/Kota dengan pembangunan Desa
- c. Input :
  1. Rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota
  2. Rencana strategis satuan kerja perangkat daerah
  3. Rencana umum tata ruang wilayah kabupaten/kota
  4. Rencana rinci tata ruang wilayah kabupaten/kota
  5. Rencana pembangunan kawasan perdesaan
- d. Kegiatan :
  1. Mengikuti sosialisasi
  2. Meminta informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten/kota
- e. Metode :
  1. Pendataan
  2. Pemilahan data berdasarkan bidang kewenangan
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RPJM Desa

- g. Waktu Pelaksanaan : Kurun waktu 3 bulan setelah terpilihnya Kepala Desa
- h. Output (keluaran) : Data program dan kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa.  
**Contoh: Lampiran I:** Format Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/kota yang Masuk ke Desa
- i. Keterangan Tambahan : -

### 3. Pengkajian Keadaan Desa

- a. Pengertian : Pemetaan kondisi objektif di Desa, termasuk kondisi di masing-masing Dusun, maupun kelompok-kelompok sektoral, guna mendapatkan gambaran permasalahan yang dihadapi, potensi yang dimiliki serta gagasan untuk memperbaiki kondisi sesuai harapan masyarakat. Pemetaan kondisi objektif di Desa, termasuk kondisi di masing-masing Dusun, maupun kelompok-kelompok sektoral, guna mendapatkan gambaran permasalahan yang dihadapi, potensi yang dimiliki serta gagasan untuk memperbaiki kondisi sesuai harapan masyarakat
- b. Tujuan : Mendapatkan gambaran kondisi objektif Desa, baik berbasis kewilayahan maupun sektoral

- c. Input : 1. Penyelarasan Data Desa
- sumber daya alam
  - sumber daya manusia
  - sumber daya pembangunan
  - sumber daya sosial budaya yang ada di Desa
2. Penggalan Gagasan Masyarakat
- data dan informasi terkait tentang kepemilikan asset/potensi dusun serta peluang pendayagunaannya
  - data persoalan/masalah dusun/kelompok sektoral
3. Penyusunan Laporan Hasil Pengkajian Masyarakat
- data hasilpenggalan gagasan masyarakat
- d. Kegiatan : 1. Penyelarasan data Desa
- pengambilan data dari dokumen data desa;
  - perbandingan data desa dengan kondisi desa terkini
2. Penggalan gagasan masyarakat
- menggali gagasan di tingkat dusun
  - menggali gagasan di tingkat sektoral/kelompok
3. Penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan desa.
- rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan desa berdasarkanhasilpenggaliangagasan
- e. Metode : Diskusi partisipatif
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RPJM Desa
- g. Waktu : Kurun waktu 3 bulan setelah terpilihnya Kepala Desa Pelaksanaan
- h. Output (keluaran) 1. Penyelarasan Data Desa
- Cara pengisiannya lihat lampiran-lampiran berikut ini:

- i. Output : 1. Penyelarasan Data Desa  
(keluaran) Cara pengisiannya lihat lampiran-lampiran berikut ini:
- **Lampiran II** : Format Daftar Sumber Daya Alam
  - **Lampiran III** : Format Daftar Sumber Daya Manusia
  - **Lampiran IV** : Format Daftar Sumber Daya Pembangunan
  - **Lampiran V** : Format Daftar Sumber Daya Sosial Budaya
2. Penggalan gagasan masyarakat  
Cara pengisiannya lihat lampiran-lampiran berikut ini:
- **Lampiran VI** : Format Rekapitulasi Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa
  - **Lampiran VII** : Format Daftar Gagasan Dusun/Kelompok
  - **Lampiran VIII** : Format Contoh Sketsa Desa
  - **Lampiran IX** : Format Contoh Kalender Musim
  - **Lampiran X** : Format Contoh Bagan Kelembagaan
3. Penyusunan laporan hasil pengkajian keadaan Desa.  
Cara pengisiannya lihat lampiran-lampiran berikut ini:
- **Lampiran XI**: Berita Acara Hasil Pengkajian Keadaan Desa
  - **Lampiran XII**: Format Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa

*Tools* atau alat kerja untuk mendokumentasikan data dan informasi seperti ini dapat dikembangkan sesuai konteks lokal

- j. Keterangan : Hasil pengkajian keadaan desa disampaikan kepada  
 Tambahan Kepala Desa, dan Kepala Desa menyampaikan kepada  
 BPD

#### 4. Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui MUSDES

- a. Pengertian : Proses diskusi pembahasan hasil kajian keadaan desa dan penyusunan rencana pembangunan desa yang dilakukan secara partisipatif melalui forum Musyawarah Desa.
- b. Tujuan : Pembahasan dan penyepakatan hasil pengkajian keadaan desa dan membuat prioritas program serta rencana pembiayaan
- c. Input : 1. Laporan hasil pengkajian keadaan desa  
 2. Rumusan arah kebijakan pembangunan desa yang dijabarkan dari visi dan misi Kepala Desa  
 3. Rencana prioritas kegiatan berdasarkan bidang:  
 a. Penyelenggaraan pemerintahan Desa,  
 b. Pembangunan Desa,  
 c. Pembinaan kemasyarakatan Desa,  
 d. Pemberdayaan masyarakat desa



- d. Kegiatan : 1. Penyelenggaraan musyawarah desa oleh BPD  
2. Musyawarah desa dilakukan untuk membahas dan menyepakati:  
a. Laporan hasil pengkajian keadaan desa  
b. Prioritas rencana kegiatan desa dalam jangka waktu 6 tahun  
c. Sumber pembiayaan rencana kegiatan pembangunan desa  
d. Rencana pelaksana kegiatan desa yang akan dilaksanakan oleh perangkat desa, unsur masyarakat desa, kerjasama antar desa, dan/atau kerjasama desa dengan pihak ketiga.
- e. Metode : Diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan:  
1. Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa  
2. Pembangunan desa  
3. Pembinaan kemasyarakatan desa  
4. Pemberdayaan masyarakat desa
- f. Pelaksana : BPD
- g. Waktu Pelaksanaan : Kurun waktu 3 bulan setelah terpilihnya Kepala Desa
- h. Output (keluaran) : Berita acara Penyusunan RPJM Desa  
Lihat **Lampiran XIII**: Format Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RPJM-Desa
- i. Keterangan Tambahan : -

## 5. Penyusunan Rancangan RPJM Desa

- a. Pengertian : Proses penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun RPJM Desa sesuai dengan Berita Acara hasil Musdes
- b. Tujuan : Tersusunnya Rancangan RPJM Desa
- c. Input : Rencana prioritas kegiatan berdasarkan bidang, yaitu:
  - 1. Penyelenggaraan pemerintahan desa
  - 2. Pembangunan desa
  - 3. Pembinaan kemasyarakatan desa
  - 4. Pemberdayaan masyarakat desa
- d. Kegiatan :
  - 1. Melakukan cek ulang atas hasil Musyawarah Desa serta melakukan perbaikan teknis
  - 2. Menyusun rancangan RPJM Desa sesuai dengan form yang tersedia
- e. Metode : Pencermatan teknis dan penulisan
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RPJM Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Kurun waktu 3 bulan setelah terpilihnya Kepala Desa
- h. Ouput (keluaran) :
  - 1. Rancangan RPJM Desa  
Lihat **Lampiran XIV**: Format Rancangan RPJM Desa
  - 2. Berita acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa  
Lihat **lampiran XV**: Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RPJM Desa

- i. Keterangan Tambahan : 1. Berita acara dan Rancangan RPJM Desa disampaikan oleh Tim Penyusun RPJM Desa kepada kepala Desa.
2. Kepala Desa memeriksa dokumen rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RPJM Desa
3. Tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan berdasarkan arahan kepala Desa dalam hal kepala Desa belum menyetujui rancangan RPJM Desa

## 6. Penyusunan Rencana Pembangunan Desa melalui MUSRENBANGDES

- a. Pengertian : Proses musyawarah yang diselenggarakan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan desa yang diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat termasuk kelompok diffabel (berkebutuhan khusus).
- b. Tujuan : Membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa
- c. Input : Rancangan RPJM Desa
- d. Kegiatan : 1. Membahas rancangan RPJM Desa  
2. Menyepakati RPJM Desa
- e. Metode : Musyawarah
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Kurun waktu 3 bulan setelah terpilihnya Kepala Desa
- h. Output (keluaran) : Berita Acara Musrenbang Desa  
Lihat **Lampiran XVI**: Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
- i. Keterangan Tambahan : -

## 7. Penetapan RPJM Desa

- a. Pengertian : Proses legalisasi RPJM Desa sebagai dokumen perencanaan desa dalam bentuk Peraturan Desa
- b. Tujuan : Legalisasi dokumen perencanaan desa
- c. Input : Rancangan RPJM Desa yang telah disepakati
- d. Kegiatan : 1. Penulisan draft Perdes  
2. Penetapan Perdes tentang RPJM Desa
- e. Metode : Penulisan dan pengesahan
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu : Paling lambat 3 bulan setelah pelantikan Kepala  
Pelaksanaan Desa terpilih
- h. Output (keluaran) : Peraturan Desa tentang RPJM Desa
- i. Keterangan : -  
Tambahan

## 8. Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa)

Pada dasarnya Perdes tentang RPJM Desa itu adalah konsensus politik masyarakat desa untuk kurun waktu 6 tahun. Namun demikian, di tengah jalan masih dimungkinkan Perdes tentang RPJM Desa ini berubah. Bagaimana syarat terjadinya perubahan ini? Bagaimana pula mekanismenya? Pada saat masa transisi tahun pertama dan kedua pelaksanaan UU Desa, ternyata banyak desa yang baru saja atau sudah beberapa tahun memiliki Perdes tentang RPJM Desa. Padahal dokumen RPJM Desa itu disusun berdasarkan PP No 72/2005 tentang Desa dan Permendagri No 66/2007, yang berbeda struktur dan pembedangannya dengan ketentuan yang dipedomani oleh UU Desa, PP No 43/2014, dan Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa. Selain struktur dan pembedangan, lama waktu berlakunya juga berbeda, jika sebelumnya 5 tahun saat ini 6 tahun mengikuti masa jabatan kepala desa. Dalam kasus yang demikian, maka Perdes tentang RPJM Desa harus dirubah menyesuaikan konsiderannya dan muatan-muatan materi yang telah diatur dalam regulasi teknis. Kasus yang lain juga bisa menyebabkan perubahan ini, misalnya; terjadi bencana alam hebat, kerusuhan sosial yang anarkhis, dan seterusnya. Secara normatif, Permendagri No 114/2014 telah merumuskan persyaratan yang musti dipenuhi supaya desa bisa merubah Perdes tentang RPJM Desa. Perubahan RPJM Desa dengan demikian

bisa terjadi, karena beberapa hal berikut ini:

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

## 2.2. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)

### A. Pengertian

Menurut ketentuan dalam Permendagri No 114/2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, pengertian RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Artinya, dokumen perencanaan ini merupakan rincian lebih lanjut setiap periode tahun anggaran, yang sebenarnya sudah terangkum di dalam dokumen RPJM Desa.

Ruang lingkup pengertian RKP Desa secara ringkas dapat dirangkum sebagai berikut, yaitu:

1. Berisi rencana program/kegiatan yang akan diselenggarakan pemerintah desa
2. Disusun untuk jangka waktu 1 tahun
3. Ditetapkan dengan Peraturan Desa

### B. Alur Penyusunan RKP Desa

**Gambar 7 Alur Penyusunan RKP Desa**



## C. Langkah-langkah Penyusunan RKP Desa

### 1. Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui MUSDES

- a. Pengertian : Proses musyawarah di desa dalam rangka penyusunan program pembangunan desa sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa
- b. Tujuan : Merumuskan program perencanaan pembangunan desa
- c. Masukan : Dokumen RPJM Desa
- d. Kegiatan :
  1. Mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
  2. Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  3. Membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.
- e. Metode : Musyawarah Desa
- f. Pelaksana : BPD
- g. Waktu : Paling lambat bulan Juni tahun berjalan
- h. Output (keluaran) : Berita acara Penyusunan RKP Desa  
Lihat **Lampiran XVII**: Format Berita Acara Penyusunan RKP Desa melalui Musyawarah Desa
- i. Keterangan Tambahan : Ada kebutuhan pembentukan Tim Verifikasi yang keanggotaannya dapat berasal dari warga masyarakat Desa dan/atau SKPD kabupaten/kota



## 2. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa

- a. Pengertian : Proses pemilihan, pembentukan dan penetapan Tim Penyusun RKP Desa oleh kepala desa melalui proses yang partisipatif dan transparan dengan mempertimbangan representasi dan kapasitas dari anggota Tim Penyusun
- b. Tujuan : Terbentuknya Tim Penyusun RKP Desa yang memiliki kredibilitas dan integritas yang tinggi dalam rangka pembangunan Desa
- c. Masukan :
  - 1. Daftar nama calon anggota Tim Penyusun
  - 2. Biodata atau *curriculum vitae* calon anggota
- d. Kegiatan : Tugas Tim Penyusun RKP Desa:
  - 1. pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa
  - 2. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa
  - 3. penyusunan rancangan RKP Desa
  - 4. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa
- e. Metode : Penunjukan langsung oleh Kepala Desa dengan mempertimbangkan representasi dan kapasitas individu
- f. Pelaksana : Kepala desa
- g. Waktu : Paling lambat bulan Juni tahun berjalan
- h. Output (keluaran) : Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa

- i. Keterangan Tambahan : Berjumlah 7-11 orang dengan memperhatikan representasi perempuan. Komposisi Tim terdiri dari:
1. Kepala Desa selaku pembina
  2. Sekretaris Desa selaku ketua
  3. Ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris
  4. Anggota yang meliputi:
    - perangkat desa
    - lembaga pemberdayaan masyarakat
    - kader pemberdayaan masyarakat desa, dan
    - unsur masyarakat.

### **3. Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan Penyelarasan Program Masuk Desa**

- a. Pengertian : Proses pencermatan dan penyelarasan kebijakan kabupaten terhadap desa, baik terkait dengan uang masuk desa maupun program masuk desa.
- b. Tujuan : 1. Mengidentifikasi komponen dan besaran uang masuk desa  
2. Mengidentifikasi program masuk desa  
3. Merumuskan rencana program pembangunan desa
- c. Masukan : 1. Pagu Indikatif Desa (PIDesa)  
2. Rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang masuk ke desa.



- d. Kegiatan : Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan Pagu Indikatif Desa, terdiri dari :
1. Rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN
  2. Rencana Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota
  3. Rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota
  4. Rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten/kota
- Tim penyusun RKP Desa melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke desa, meliputi:
- a. Rencana kerja pemerintah kabupaten/kota
  - b. Rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota
  - c. Hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh DPRD Kabupaten/kota
- e. Metode : Analisa kritis atas data dan informasi yang ada
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RKP Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Paling lambat bulan Juli tahun berjalan
- h. Output (keluaran) :
1. Format Pagu Indikatif Desa  
Lihat **Lampiran XVIII**: Format Pagu Indikatif Desa.
  2. Format Kegiatan Pembangunan Masuk Desa  
Lihat **Lampiran XIX**: Format Daftar Rencana Program dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/kota yang masuk ke desa

- i. Keterangan Tambahan : • Apabila terjadi keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa, maka Bupati/Walikota akan menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa
- Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah Desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa.

#### 4. Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa

- a. Pengertian : Kegiatan pencermatan atas dokumen RPJM Desa pada tahun perencanaan yang bersangkutan dan melihat kesesuaian dengan konteks kekinian serta konteks kebijakan/regulasi.
- b. Tujuan : Menemukan kesesuaian RPJM Desa dengan kondisi desa
- c. Masukan : RPJM Desa
- d. Kegiatan : 1. Tim penyusunan RKP Desa mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan desa untuk 1 tahun perencanaan sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa.
2. Hasil pencermatan selanjutnya menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.
- e. Metode : Analisa dokumen
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RKP Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Paling lambat bulan Juni tahun berjalan
- h. Output (keluaran) : Dokumen RPJM Desa untuk tahun ke-n yang telah dicermati ulang dengan adanya perubahan atau tanpa ada perubahan
- i. Keterangan Tambahan : -

## 5. Penyusunan Rancangan RKP Desa

- a. Pengertian : Proses penyusunan Rancangan RKP Desa yang sesuai dengan kebijakan yang terkait dengan desa, konteks lokal, kebutuhan desa maupun kapasitas sumber daya yang dimiliki.
- b. Tujuan : Tersusunnya Rancangan RKP Desa beserta rencana kegiatan dan rencana biaya
- c. Masukan :
  - 1. Hasil kesepakatan musyawarah desa
  - 2. Pagu Indikatif Desa
  - 3. Pendapatan Asli Desa
  - 4. Rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota
  - 5. Jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD kabupaten/kota
  - 6. Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa.
  - 7. Hasil kesepakatan kerjasama antar desa
  - 8. Hasil kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ketiga
- d. Kegiatan :
  - 1. Menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan desa sesuai dengan jenis rencana kegiatan.
  - 2. Menyusun rancangan RKP Desa beserta RAB
  - 3. Menyusun Daftar Usulan (DU) program dan kegiatan pembangunan desa dan kawasan pedesaan
- e. Metode : Musyawarah terbatas internal Tim Penyusun RKP Desa
- f. Pelaksana : Tim Penyusun RKP Desa
- g. Waktu : Juli
- Pelaksanaan

- h. Output (keluaran) :
1. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya
  2. Daftar pelaksana kegiatan desa
  3. Format rancangan RKP Desa  
Lihat **Lampiran XX**: Format Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-DESA)
  4. Gambar rencana prasarana  
Lihat **Lampiran XXII**: Format Gambar Rencana Prasarana
  5. Rencana Anggaran dan Biaya  
Lihat **Lampiran XXIII**: Format Rencana Anggaran dan Biaya
  6. Pemeriksaan dokumen proposal teknis dan RAB  
Lihat **Lampiran XXIV**: Format Pemeriksaan Dokumen Proposal Teknis dan RAB
  7. Daftar Usulan RKP Desa  
Lihat **Lampiran XXV**: Format Daftar Usulan RKP Desa
  8. Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa  
Lihat **Lampiran XXVI**: Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa
- i. Keterangan Tambahan :
- Pelaksana kegiatan sekurang-kurangnya meliputi:
1. ketua
  2. sekretaris
  3. bendahara
  4. anggota pelaksana
- Kepala desa berhak dan wajib memeriksa rancangan RKP Desa. Apabila kepala desa sudah menyetujui rancangan RKP Desa, maka selanjutnya kepala desa dapat menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan

## 6. Penyusunan RKP Desa melalui Musrenbang Desa

- a. Pengertian : Proses mendiskusikan hasil kerja Tim Penyusun RKP Desa, setelah disetujui kepala desa, dalam sebuah forum Musrenbang Desa yang lebih representatif mewakili kelompok sektoral, kewilayahan, dan kelompok marginal (perempuan, minoritas, diffable)
- b. Tujuan : Mengambil kesepakatan program/kegiatan pembangunan desa selama 1 tahun
- c. Masukan :
  1. Rancangan RKP Desa yang memuat rencana berdasarkan 4 bidang kewenangan (penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, Pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat)
  2. Rancangan prioritas program/kegiatan serta sumber pendanaan
- d. Kegiatan :
  1. Musyawarah atas Rancangan RKP Desa yang sudah disusun oleh Tim Penyusun RKP Desa
  2. Mengambil kesepakatan atas RKP Desa
- e. Metode : Musyawarah partisipatif
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Juli - Agustus
- h. Output (keluaran) : Berita Acara Musrenbang Desa  
Lihat **Lampiran XXVII**: Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa
- i. Keterangan Tambahan : -

## 7. Penetapan RKP Desa

- a. Pengertian : Proses legalisasi RKP Desa sebagai dokumen perencanaan desa dalam bentuk Peraturan Desa
- b. Tujuan : Legalisasi dokumen perencanaan desa
- c. Masukan : Rancangan RKP Desa yang telah disepakati
- d. Kegiatan :
  1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa
  2. Penetapan Perdes tentang RKP Desa
- e. Metode : Penulisan Draft Perdes dan rapat bersama
- f. Pelaksana : Kepala desa
- g. Waktu : September tahun berjalan
- h. Keluaran : Peraturan Desa tentang RKP Desa
- i. Keterangan Tambahan : -

## 8. Perubahan RKP Desa

- a. Pengertian : Proses perubahan yang dilakukan dalam diri RKP Desa karena dua peristiwa, yaitu:
  1. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, atau
  2. Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.
- b. Tujuan : Penyesuaian RKP Desa sesuai dengan kondisi terkini desa atau penyesuaian terhadap kebijakan baru
- c. Masukan :
  1. RKP Desa
  2. Dokumen lain yang dibutuhkan terkait dengan alasan dilakukannya perubahan RKP Desa.

- d. Kegiatan : Dalam hal terjadi peristiwa khusus, kegiatan yang dilakukan meliputi:
1. Berkoordinasi dengan pemerintah kabupaten/kota yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;
  2. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  3. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  4. Menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
- Dalam hal terjadi perubahan mendasar atas kebijakan:
1. Mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota
  2. Mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota
  3. Menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB
  4. Menyusun rancangan RKP Desa perubahan.
- e. Metode : Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (MUSRENBANGDES) khusus
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Disesuaikan dengan kejadian khusus atau kondisional
- h. Keluaran : Peraturan Desa tentang RKP Desa perubahan.

- i. Keterangan : -  
Tambahan

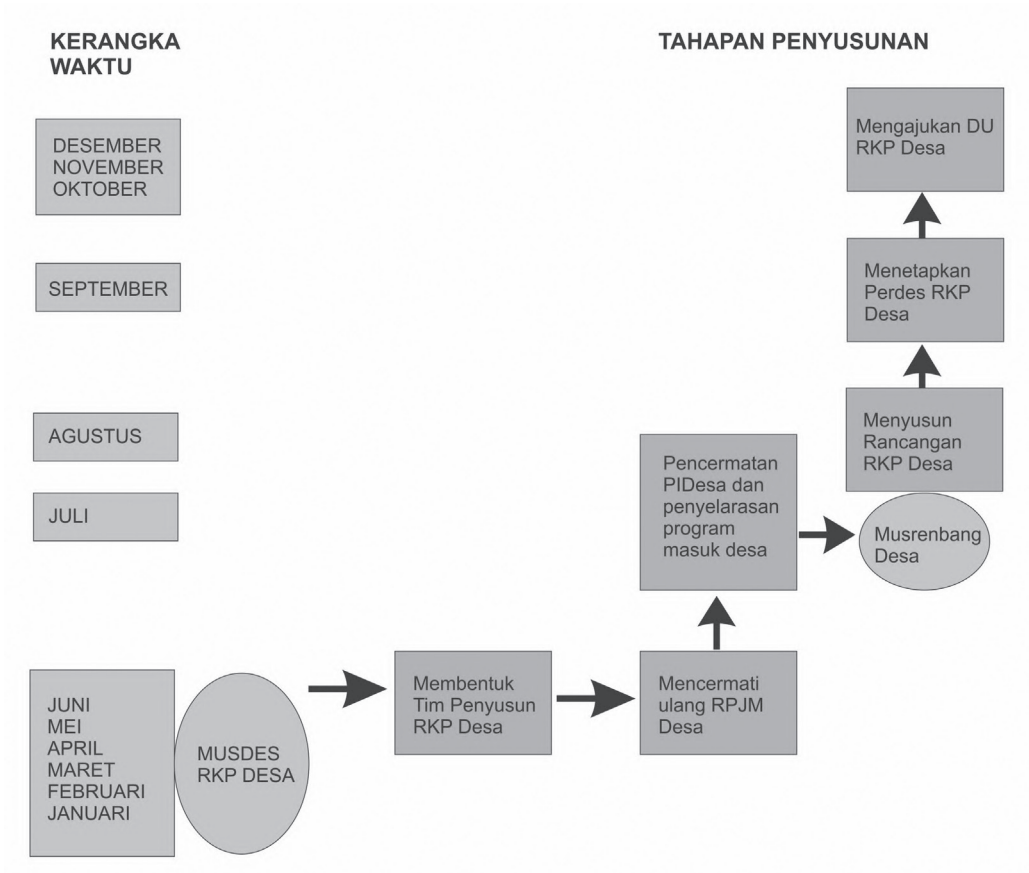
## 9. Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa (DU RKP Desa)

- a. Pengertian : DU RKP Desa, menurut ketentuan Pasal 1 angka 17 UU Desa, merupakan penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah. Usulan yang dimaksud berupa prioritas program/kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.
- b. Tujuan : Menyampaikan usulan prioritas program/kegiatan pembangunan desa dan kawasan perdesaan kepada Bupati/Walikota melalui Camat
- c. Masukan : Daftar Usulan RKP Desa
- d. Kegiatan : Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa kepada Bupati/walikota melalui Camat
- e. Metode : -
- f. Pelaksana : Kepala Desa
- g. Waktu Pelaksanaan : Paling lambat 31 Desember tahun berjalan
- h. Keluaran : Dokumen Daftar Usulan RKP Desa
- i. Keterangan Tambahan : Pemerintah Desa menyampaika DU RKP Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat paling lambat 31 Desember tahun berjalan. Setelah DU RKP Desa sampai ke tangan Bupati/Walikota, selanjutnya dijadikan materi bahan Musrenbang Kecamatan dan Kabupaten, kemudian diinformasikan kepada pemerintah desa paling lambat Juli tahun anggaran berikutnya.



## 10. Kerangka Waktu Penyusunan RKP Desa

**Gambar 8**  
**Kerangka Waktu Penyusunan RKP Desa**



## Lampiran Bagian 1

### 1. Cerita Musdes dari Desa di Kabupaten Bantaeng

Desa Bonto Jai dan Desa Lumpangang di Kabupaten Bantaeng telah menyelenggarakan Musyawarah Desa Identifikasi Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa 28 Oktober 2015. Musdes ini merupakan "forum baru" yang dilahirkan oleh UU No. 6/2015 tentang Desa. Serangkaian proses ditempuh hingga Musdes diselenggarakan oleh BPD dan difasilitasi oleh Pemerintah Desa. Langkah-langkah yang ditempuh meliputi: pembentukan tim teknis, tim teknis berdiskusi dengan warga dalam menyusun inventarisasi dan identifikasi kewenangan desa, menyusun daftar kegiatan yang termasuk kewenangan asal-usul dan lokal berskala desa, mempersiapkan dan menyelenggarakan Musdes.

Dalam Musdes, desa-desa tersebut membahas secara aktif daftar kewenangan asal-usul dan lokal berskala desa. Di desa Bonto Jai, Musdes menjadi arena membahas aset desa di mana warga desa mempertanyakan aset kabupaten yang selama ini dikelola kabupaten namun berlokasi di desa. Warga mengusulkan desa juga dapat bekerja sama dengan kabupaten dalam mengelola aset tersebut. Musdes juga menginspirasi warga masyarakat sipil dan pemerintah desa untuk belajar lebih lanjut mengidentifikasi kewenangan yang benar-benar skala lokal desa, yang terdapat di desa, dan mengikat semua orang yang berada dalam lingkup desa. Hasil Musdes identifikasi di dua desa ini menjadi bahan dalam pembahasan Rancangan Daftar Kewenangan berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di tingkat kabupaten.

**Sumber:** Disarikan dari laporan pendamping kabupaten dan pendamping desa di Bantaeng



## **2. Cerita PraMusdes dari Desa Lumpangang Kabupaten Bantaeng**

Desa Lumpangang di Bantaeng telah menyelenggarakan Musdes Perencanaan untuk merevisi RPJM Desa dan menyusun RKP Desa tahun 2016. Sebelum Musdes dilakukan semua pihak baik tim penyusun, panitia, dan warga masyarakat sipil lainnya melakukan langkah-langkah tertentu untuk menjamin partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas Musdes terjaga. Dalam tahap pra Musdes, secara teknis mereka melakukan, pertama, kampanye/penyebaran informasi mengenai tujuan, gambaran kegiatan, dan peserta yang terlibat. Kampanye juga dilakukan melalui film dokumenter, kontribusi dari seorang warga desa. Ke dua, melakukan identifikasi kelompok warga yang akan dilibatkan dalam Musdes sehingga panitia memiliki data dasar mengenai siapa warga yang akan diundang dalam Musdes. Ke tiga, ketika mendistribusikan undangan pada warga desa termasuk kelompok rentan dan minoritas, undangan diantar langsung dan dijelaskan tujuan kegiatan untuk memicu motivasi warga agar hadir dalam Musdes.

Upaya ini berhasil menghadirkan warga desa yang baru pertama kalinya hadir dalam sebuah Musdes. Mereka adalah warga perempuan yang marjinal, difabel, pemuda, petani, buruh tani, dan peternak. Tidak semuanya bersedia menyampaikan gagasan dalam forum Musdes. Hal ini bisa dipahami karena mereka tidak terbiasa berbicara di depan banyak warga. Sebelum Musdes warga rentan

ini diajak diskusi mengenai pengalaman dalam kehidupan mereka sehari-hari. Panitia dan fasilitator memberi perhatian pada gagasan kaum rentan ini dan mencatat aspirasi mereka sehingga dapat disampaikan dalam Musdes.

Dalam Musdes, usulan kaum rentan dijaga dan dirawat agar tidak hanyut di tengah usulan warga desa yang lain. Usulan kaum rentan yang kemudian dimunculkan dalam Musdes meliputi: pelatihan keterampilan bagi warga difabel, penguatan kegiatan pemberdayaan ekonomi bagi warga marjinal, jaminan kesehatan bagi warga marjinal, pendidikan gratis bagi anak-anak warga marjinal dan difabel, serta sekolah khusus bagi anak-anak difabel.

Cerita di atas menggambarkan bahwa pra musdes untuk menggali kebutuhan dan aspirasi kelompok rentan sangat penting agar gagasan mereka terjaga dan menjadi bagian dari Musdes. Meskipun kebutuhan kaum rentan tidak selamanya dapat dipenuhi dan diimplementasikan, akan tetapi warga masyarakat mengetahui bahwa usulan yang disampaikan pada waktu pra-Musdes ditindaklanjuti dalam Musdes. Musdes kemudian bukan sekedar menerima usulan warga mayoritas, namun juga menerima usulan warga minoritas tetapi sangat penting dan sensitif bagi warga rentan di desa Lumpangang.

Sumber: disarikan dari laporan pendamping desa di Bantaeng.

## Lampiran Bagian 2

No.	JENIS	NO FORM
1	Format Daftar Rencana Program Dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/Kota Yang Masuk Ke Desa	i
2	Format Daftar Sumber Daya Alam	ii
3	Format Daftar Sumber Daya Manusia	iii
4	Format Daftar Sumber Daya Pembangunan	iv
5	Format Daftar Sumber Daya Sosial Budaya	v
6	Format Rekapitulasi Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa	vi
7	Format Daftar Gagasan Dusun/Kelompok	vii
8	Format Contoh Sketsa Desa	viii
9	Format Contoh Kalender Musim	ix
10	Format Contoh Bagan Kelembagaan	x
11	Format Berita Acara Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa	xi
12	Format Laporan Pelaksanaan Pengkajian Keadaan Desa	xii
13	Format Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan Rpjm-Desa	xiii
14	Format Rancangan RPJM Desa	xiv
15	Format Berita Acara Penyusunan Rancangan Rpjm Desa	xv
16	Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	xvi
17	Format Berita Acara Penyusunan RKP Desa Melalui Musyawarah Desa	xvii
18	Format Pagu Indikatif Desa	xviii

19	Format Daftar Rencana Program Dan Kegiatan Pembangunan Kabupaten/Kota	xix
20	Format Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP-Desa)	xxii
21	Format Gambar Rencana Prasarana	xxii
22	Format Rencana Anggaran dan Biaya (RAB)	xxiii
23	Format Pemeriksaan Dokumen Proposal Teknis Dan Rab	xxiv
24	Format Daftar Usulan RKP Desa	xxv
25	Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa	xxvi
26	Format Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa	xxvii



## BUPATI GUNUNGKIDUL

Nomor : 140/2967  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Petunjuk Teknis Penyusunan  
RKP Desa Tahun 2016

Wonosari, 24 Juli 2015

Kepada Yth. :

1. Camat se-Kabupaten Gunungkidul
2. Kepala Desa se-Kabupaten Gunungkidul
3. Ketua Badan Permusyawaratan Desa se-Kabupaten Gunungkidul

di

T E M P A T

### SURAT EDARAN

Berdasarkan ketentuan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta peraturan pelaksanaannya, setiap tahun Pemerintah Desa wajib menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) sebagai satu-satunya dokumen perencanaan di desa. Untuk melaksanakan ketentuan tersebut, dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2016 disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2016 disusun dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Musyawarah Desa (Musdes) perencanaan desa.  
Dilaksanakan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk mencermati ulang dan menyepakati hasil pencermatan dokumen RPJM Desa, serta membentuk Tim Verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan, paling lambat minggu II Agustus 2015.
  - b. Penyusunan Rancangan RKP Desa.  
Disusun oleh Tim Penyusun Rancangan RKP Desa yang dibentuk oleh Kepala Desa paling lambat Minggu IV bulan Agustus 2015.
  - c. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang) RKP Desa.  
Dilaksanakan oleh pemerintah desa untuk membahas Rancangan RKP Desa paling lambat minggu I Bulan September 2015.

- d. Penyusunan Rancangan Akhir RKP Desa.  
Rancangan Akhir RKP Desa paling lambat diselesaikan minggu II bulan September 2015 setelah pelaksanaan Musrenbang desa.
  - e. Penetapan RKP Desa.  
RKP Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah dilaksanakan pembahasan bersama antara Pemerintah Desa dengan BPD, paling lambat minggu IV bulan September 2015.
2. Petunjuk teknis penyusunan RKP Desa secara lengkap seperti dalam Lampiran sebagai bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Untuk memastikan RKP Desa Tahun 2016 dapat ditetapkan sesuai jadwal yang telah ditentukan, diminta agar seluruh Camat, Kepala Desa, dan Ketua BPD segera menindaklanjuti Surat Edaran ini.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan agar dilaksanakan sebagaimana mestinya.

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Ttd.

BADINGAH

Tembusan Surat Edaran ini disampaikan kepada Yth.:

1. Kepala Bappeda Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Kepala BPPM Daerah Istimewa Yogyakarta;
3. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Kepala Bappeda Kabupaten Gunungkidul;
5. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;
6. Kepala DPPKAD Kabupaten Gunungkidul;
7. Kepala BPMPKB Kabupaten Gunungkidul;
8. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Gunungkidul.



Lampiran  
Surat Edaran Bupati Gunungkidul  
Nomor : 140/2967 Tanggal 24 Juli 2015  
Perihal : Petunjuk Teknis Penyusunan RKP Desa Tahun 2016

## **I. Pendahuluan**

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

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

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

## **II. Musyawarah Desa (Musdes)**

### **A. Pengertian**

Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh

Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal-hal yang bersifat strategis, termasuk perencanaan desa (RPJM Desa dan RKP Desa).

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

## **B. Tujuan**

- a. Mencermati ulang dokumen RPJM Desa;
- b. Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;

## **C. Masukan**

Bahan dan dokumen yang dipersiapkan untuk penyelenggaraan Musdes terdiri dari:

- a. Dokumen RPJM Desa
- b. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya
- c. Data dan Informasi Desa (Profil Desa, Sistem Informasi Desa, Monografi Desa, dll)

## **D. Peserta**

Musyawarah Desa diikuti oleh peserta Musdes, tamu undangan dan pendamping.

- a. Peserta antara lain : Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat, pemuka agama, pemuka adat, pemuka pendidikan, Forum Anak, TKPKDes, kelompok rentan (miskin, difabel, lansia), perwakilan kelompok (nelayan, pengrajin, petani, perempuan).
- b. Tamu undangan adalah camat, tenaga pendamping, dan/atau pihak ketiga.

## **E. Mekanisme**

### **a. Persiapan**

- 1) Badan Permusyawaratan Desa (BPD) membentuk dan menetapkan Panitia Musyawarah Desa.  
Panitia Musyawarah Desa diketuai oleh Sekretaris BPD dibantu oleh anggota BPD, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMDD), unsur masyarakat, dan perangkat Desa, yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua BPD. Keanggotaan panitia Musyawarah Desa bersifat sukarela. Susunan kepanitiaan Musyawarah Desa terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan anggota, dengan jumlah personil paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang. Kepanitiaan Musdes minimal 30% (tiga puluh per seratus) dari unsur perempuan.

- 2) Panitia Musdes mengumumkan pelaksanaan Musdes kepada masyarakat luas, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan Musdes.
- 3) Panitia Musdes membuka pendaftaran peserta Musdes yang berkeinginan hadir.
- 4) Tugas panitia musyawarah desa :
  - a) Mempersiapkan susunan acara dan media pembahasan berdasarkan dokumen bahan pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Desa dan dokumen pandangan resmi BPD.
  - b) Menyiapkan media pembahasan (penggandaan dokumen, penyiapan ringkasan materi, pembuatan media tayang atau menuangkan materi pembahasan melalui media lainnya).
  - c) Menyiapkan daftar peserta dan menyampaikan undangan kepada peserta Musdes dan tamu undangan, paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan Musdes.
  - d) Melakukan registrasi peserta Musdes bagi peserta yang berkeinginan hadir, paling lambat satu hari sebelum pelaksanaan Musdes.

#### **b. Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan Musyawarah Desa sebagai berikut:

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

2) Pembahasan Materi Musyawarah Desa

Dalam rangka penyampaian informasi tentang Musyawarah Desa Perencanaan secara lengkap kepada peserta Musyawarah Desa, dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan RPJMDesa pada tahun rencana.
- b) Tanggapan resmi BPD terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan.
- c) Pandangan resmi Camat terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan.
- d) Pandangan masyarakat peserta Musdes terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan.
- e) Tanggapan Pemerintah Desa atas pandangan resmi dari berbagai pihak terhadap pemaparan Pemerintah Desa tentang Rencana Prioritas Program/Kegiatan.

3) Pengambilan Keputusan Musdes

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

4) Penutupan Acara Musyawarah Desa

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

### **c. Keluaran**

Keluaran (*output*) dari kegiatan musyawarah Desa berupa:

- 1) Berita Acara Musdes penyusunan RKP Desa memuat kesepakatan Hasil Pencermatan ulang dokumen RPJM Desa untuk prioritas program/ kegiatan tahun rencana.
- 2) Risalah Musyawarah Desa dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa.

Proses dan hasil kesepakatan Musdes penyusunan RKP Desa dituangkan dalam Berita Acara Musdes Penyusunan RKP Desa ke dalam **Format II.1**

## **III. Penyusunan Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)**

### **A. Pengertian**

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

### **B. Tujuan**

- a. Tujuan Umum  
Secara umum penyusunan rancangan RKP Desa bertujuan untuk menjabarkan RPJM Desa ke dalam perencanaan program kegiatan tahunan desa.
- b. Tujuan Khusus
  - 1) Menyusun rencana prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
  - 2) Menyusun rencana prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
  - 3) Menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan
  - 4) Menyusun usulan Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPK Desa) yang terdiri atas unsur perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
  - 5) Menyusun usulan Tim Verifikasi program kegiatan RKP desa

### **C. Kegiatan**

#### **a. Persiapan**

- 1) Pembentukan Tim  
Kepala Desa membentuk Tim Penyusun RKP Desa dengan Keputusan Kepala Desa. Tim berjumlah 9-11 orang dengan memperhatikan representasi perempuan dan kelompok rentan (miskin, difabel, lansia) paling sedikit 30% untuk menyampaikan aspirasi dan kebutuhan kelompoknya. Komposisi Tim terdiri dari:
  - a) Kepala Desa selaku penanggung jawab
  - b) Sekretaris Desa selaku ketua
  - c) Ketua LPMD sebagai sekretaris, dan

- d) Anggota yang meliputi :
  - (1) perangkat desa
  - (2) LPMD
  - (3) kader pemberdayaan masyarakat desa, dan
  - (4) unsur masyarakat.
- 2) Tugas Tim  
Tugas tim penyusun RKP Desa antara lain:
  - a) pencermatan pagu indikatif desa
  - b) penyelarasan program/kegiatan yang masuk ke desa;
  - c) pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - d) penyusunan rancangan RKP Desa;
  - e) menyusun daftar usulan tim pelaksana kegiatan ;
  - f) menyusun tim verifikasi program kegiatan RKP Desa;
  - g) menyusun RAB kegiatan;
  - h) finalisasi rancangan RKP Desa berdasarkan hasil musrenbang desa; dan
  - i) penyusunan rancangan DURKP Desa.

**b. Pelaksanaan**

- 1) Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan Potensi Pendapatan Desa lainnya
  - a) Pengertian : Proses mencermati potensi pendapatan desa yang diproyeksikan dari Pendapatan Asli Desa (PADesa), pagu indikatif kelompok transfer (Dana Desa, ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, dan Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten), dan pendapatan lain-lain (hibah dan sumbangan dari pihak ke tiga ke desa) untuk mengetahui kemampuan keuangan desa dalam membiayai program kegiatan prioritas pada tahun rencana.
  - b) Tujuan : Mengidentifikasi potensi pendapatan desa yang bersumber dari PADesa, kelompok transfer, serta pendapatan lain-lain.
  - c) Masukan : Proyeksi PADesa, Informasi Pagu indikatif kelompok transfer, serta pendapatan lain-lain.
  - d) Kegiatan : Tim penyusun RKP Desa melakukan pencermatan :
    - (1) Potensi Pendapatan Asli Desa, yang meliputi :
      - (a) Hasil Usaha Desa;
      - (b) Hasil Pengelolaan Aset Desa;
      - (c) Swadaya, Partisipasi, dan gotong-royong;
      - (d) Lain-lain Pendapatan Asli Desa

- (2) Pagu Indikatif kelompok transfer yang meliputi :
    - (a) Rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN.
    - (b) Rencana Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten.
    - (c) Rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten, dan
    - (d) Rencana bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten.
  - (3) Pendapatan lain- lain, meliputi :
    - (a) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
    - (b) Lain-lain pendapatan desa yang sah
- e) Keluaran : Dokumen Potensi PADesa, Pagu Indikatif Kelompok Transfer dan pendapatan lain-lain.
- (Format III.1 : Proyeksi Pendapatan Desa)**
- f) Keterangan : (1) Apabila terjadi keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa, maka Bupati akan menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa
- (2) Bupati melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah Desa dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi Pagu Indikatif Desa.

#### **b. Penyelarasan Rencana Program/Kegiatan yang Masuk ke Desa**

- 1) Pengertian : Proses Pencermatan dan Penyelarasan Program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten ke Desa.
- 2) Tujuan : (1) Mengidentifikasi program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten
- (2) Menyelaraskan program kegiatan di desa dengan program pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten
- 3) Masukan : Rencana program/kegiatan Pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten yang masuk ke Desa.

- 4) Kegiatan : Tim penyusun RKP Desa melakukan penyalarsan rencana program/kegiatan yang masuk ke Desa meliputi Rencana program / kegiatan : pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten.
- 5) Keluaran : Daftar Program/Kegiatan Pembangunan Masuk Desa  
**(Format III.2 : Daftar Rencana Program /Kegiatan Pembangunan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang masuk ke Desa)**

#### **c. Pencermatan Ulang Dokumen RPJM Desa**

- 1) Pengertian : Mencermati ulang prioritas program/kegiatan tahun rencana pada RPJM Desa
- 2) Tujuan : Memastikan prioritas program/kegiatan RPJM Desa pada tahun rencana sesuai dengan kondisi faktual desa dan masyarakat
- 3) Masukan : RPJM Desa
- 4) Kegiatan : Mencermati prioritas program kegiatan yang tertuang dalam RPJM Desa khusus pada tahun rencana
- 5) Keluaran : Daftar Prioritas Program/Kegiatan tahun rencana (tahun 2016) yang sesuai hasil pencermatan RPJM Desa.  
**(Format III.3 : Daftar Program Kegiatan Hasil Pencermatan RPJMDesa)**

#### **d. Penyusunan Rancangan RKP Desa**

- 1) Pengertian : Proses menyusun rencana program/kegiatan yang sesuai dengan kebijakan yang terkait Desa, konteks lokal, kebutuhan desa maupun kapasitas sumber daya yang dimiliki.
- 2) Tujuan : Menyusun Rancangan RKP Desa tahun 2016
- 3) Masukan :
  - (1) Hasil kesepakatan musyawarah Desa.
  - (2) Dokumen hasil evaluasi RKP Desa tahunsebelumnya
  - (3) Proyeksi Pendapatan Desa meliputi : PADesa, Pagu Indikatif Desa (Dana Desa, ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Bantuan Keuangan APBD Provinsi dan APBD Kabupaten), dan Proyeksi Pendapatan lain-lain
  - (3) Rencana program/kegiatan masuk desa (Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten).



- (4) hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa;
  - (5) Hasil kesepakatan kerjasama antar Desa,
  - (7) Hasil kesepakatan kerjasama Desa dengan pihak ketiga
  - (8) Informasi pembangunan kabupaten tahun berjalan
- 4) Kegiatan : (1) Menyusun daftar program kegiatan prioritas rancangan RKP Desa Tahun 2016
- (2) Menyusun Daftar Usulan RKP desa (DURKP Desa) Tahun 2017
- 5) Keluaran : (1) Daftar Rencana Program / Kegiatan Rancangan RKP Desa yang sumber pendanaannya dari APBDes.  
(**Format III.4** : Rancangan RKP-Desa)
- (2) Daftar Usulan RKP Desa (DURKP Desa)  
(**Format III.5** : Daftar Usulan RKP Desa)

#### **IV. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes)**

##### **A. Pengertian**

Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

Pemerintah Desa memfasilitasi penyelenggaraan Musrenbangdes dengan mempersiapkan bahan pembahasan. Tahap penyiapan bahan Musrenbangdes dilakukan dengan tujuan untuk mempersiapkan teknis, substansi dan administrasi yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan Musrenbangdes. Pelaksanaannya menjadi tanggungjawab Kepala Desa.

##### **B. Tujuan**

Membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa yang berisi program prioritas

##### **C. Masukan**

- a. Rancangan RKP Desa yang memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa
- b. Rancangan DURKP Desa

#### **D. Peserta**

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

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

#### **E. Mekanisme**

##### **a. Persiapan**

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

##### **b. Pelaksanaan**

Tahap pelaksanaan Musrenbangdes sebagai berikut:

- 1) Tata tertib musyawarah:
  1. Musyawarah dipimpin oleh Ketua LPMD. Apabila Ketua LPMD berhalangan hadir, harus memberitahukan ketidakhadirannya dengan alasan yang benar untuk selanjutnya diinformasikan kepada peserta Musrenbangdes, dan posisi pimpinan Musrenbangdes dapat digantikan oleh wakil ketua atau anggota LPMD lainnya. Musrenbangdes dipandu oleh ketua Panitia.
  2. Sekretaris adalah salah satu anggota LPMD, atau unsur masyarakat dan/atau KPMD.
  3. Narasumber adalah Ketua Tim RKP Desa

4. Panitia melakukan pendaftaran peserta. Peserta yang hadir dalam kegiatan Musrenbangdes harus menandatangani daftar hadir.
  5. Musrenbangdes dimulai dan dibuka apabila peserta yang hadir telah memenuhi 2/3 dari peserta yang diundang, dan atau telah disepakati oleh para peserta Musrenbangdes.
  6. Sekretaris Desa selaku ketua panitia membacakan susunan acara sebelum Musrenbangdes.
  7. Sekretaris Desa meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara dan Peserta musyawarah berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan.
  8. Jika susunan acara Musrenbangdes telah disetujui oleh peserta, maka musyawarah dilanjutkan dipimpin oleh pimpinan Musrenbangdes.
- 2) Proses Pembahasan Materi Musrenbangdes
- a) Pemaparan Pemerintah Desa tentang Rancangan RKP Desa
  - b) Pandangan resmi unsur pemerintah Daerah (Camat)
  - c) Tanggapan peserta Musrenbangdes terhadap Rancangan RKP Desa.
  - d) Tanggapan dan jawaban Pemerintah Desa atas pandangan resmi unsur pemerintah daerah (Camat) dan peserta musrenbangdes.
- 3) Pengambilan Keputusan Musrenbangdes
- a) Berdasarkan hasil pembahasan, Pimpinan Musrenbangdes merumuskan rancangan keputusan Musrenbangdes.
  - b) Rancangan keputusan disampaikan/ dibacakan dan ditawarkan kepada peserta Musrenbangdes untuk disepakati.
  - c) Keputusan Musrenbangdes dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Pimpinan dan Perwakilan Peserta Musrenbangdes dengan memperhatikan keterwakilan unsur peserta.
  - d) Berita Acara Penyusunan Rancangan RKP Desa melalui Musrenbangdes dilampiri risalah yang memuat catatan seluruh jalannya Musrenbangdes, serta dilengkapi dengan catatan tentang:
    - (1) hal-hal strategis yang dibahas tentang Rencana Prioritas Kegiatan Pembangunan Masyarakat yang berkaitan dengan pemerintahan, pembangunan, pembinaan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan RPJMDes hari dan tanggal Musrenbangdes;
    - (2) tempat Musrenbangdes;
    - (3) acara Musrenbangdes;
    - (4) waktu pembukaan dan penutupan Musrenbangdes;
    - (5) pimpinan dan sekretaris Musrenbangdes;
    - (6) jumlah dan nama peserta Musrenbangdes yang menandatangani daftar hadir; dan
    - (7) undangan yang hadir.

- e) Penutupan Acara Musrenbangdes  
Apabila sudah tercapai keputusan Musrenbangdes, pimpinan menutup secara resmi acara Musrenbangdes.

#### c. Keluaran

Keluaran (*output*) dari kegiatan Musrenbangdes berupa:

- 1) Berita Acara Musrenbangdes Penyusunan RKP Desa yang meliputi:
  - a) Daftar program dan kegiatan pembangunan yang disepakati untuk direncanakan dalam RKP Desa
  - b) Daftar program dan kegiatan pembangunan tidak disepakati untuk direncanakan dalam RKP Desa beserta alasannya
  - c) Hasil pembahasan DURKP Desa
- 2) Risalah Musrenbangdes dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di desa agar diketahui oleh seluruh masyarakat desa.

### V. Penyusunan Rancangan Akhir RKP Desa

- a. Pengertian : Proses menyempurnakan Rancangan RKP Desa menjadi Rancangan akhir RKP Desa berdasarkan pada hasil musrenbang RKP Desa
- b. Tujuan : Menyiapkan dokumen Rancangan Akhir RKP Desa untuk ditetapkan dengan Peraturan Desa menjadi RKP Desa
- c. Masukan : 1) Hasil Musrenbang RKP Desa,  
2) Dokumen Rancangan RKP Desa
- d. Kegiatan : Menyempurnakan Rancangan RKP Desa menjadi Rancangan Akhir RKP Desa
- e. Waktu : Minggu ke 2 bulan September tahun 2015
- f. Keluaran : Rancangan Akhir RKP Desa

**(Format V.1 : Format Rancangan Akhir RKP-Desa),**  
dilampiri :

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

### VI. Sistematika RKP Desa

Sistematika penyusunan RKP Desa minimal mencakup :

#### BAB I. PENDAHULUAN

##### A. Latar Belakang

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

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas 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 Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala 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 Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2005-2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2014 tentang APBD Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2015;
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 25 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016.

**C. Tujuan**

Memuat penjelasan tentang tujuan penyusunan RKP Desa.

**D. Visi dan Misi Desa**

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

**BAB II. GAMBARAN UMUM DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DESA**

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

**A. Gambaran Umum dan Potensi Wilayah**

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

**B. Kebijakan Keuangan Desa**

1. Kebijakan Pendapatan Desa

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan pendapatan desa Tahun 2016 diproyeksikan bersumber dari mana saja beserta targetnya. Proyeksi tersebut disajikan dalam tabel dengan format tabel 2.1 dibawah ini.

**Tabel 2.1.**  
**PENDAPATAN DESA .....**  
**TAHUN 2016**

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Ket.
		Berjalan ( 2015 )	Proyeksi ( 2016 )	
<b>1.</b>	<b>Pendapatan</b>			
<b>1.1</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Aset Desa			
1.1.3	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
<b>1.2</b>	<b>Dana Transfer</b>			
1.2.1	Dana Desa (DD)			
1.2.2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah			
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)			
1.2.4	Bantuan Keuangan			
1.2.4.1	Bantuan Keuangan APBD Provinsi			
1.2.4.2	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
<b>1.3</b>	<b>Pendapatan lain-lain</b>			
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga			
1.3.2	Lain-Lain Pendapatan desa yang sah			

**C. Kebijakan Belanja Desa**

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan prioritas belanja desa tahun 2016 diarahkan untuk apa saja. Arah kebijakan belanja tersebut disajikan dalam tabel dengan format tabel 2.2 dibawah ini:

**Tabel 2.2.**  
**BELANJA DESA .....**  
**TAHUN 2016**

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Ket.
		Berjalan ( 2015 )	Proyeksi ( 2016 )	
<b>2.</b>	<b>Belanja Desa</b>			
<b>2.1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>			
	Kegiatan .....			
	Kegiatan .....			
<b>2.2</b>	<b>Bidang Pembangunan Desa</b>			
2.2.1	Kegiatan .....			
2.2.2	Kegiatan .....			
<b>2.3</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa</b>			
2.3.1	Kegiatan .....			
2.3.2	Kegiatan .....			
<b>2.4</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>			
<b>2.4.1</b>	Kegiatan .....			
<b>2.4.2</b>	Kegiatan .....			
<b>2.5</b>	<b>Belanja Tak Terduga</b>			

#### D. Kebijakan Pembiayaan Desa

Pada paragraf ini memuat arah kebijakan pembiayaan tahun 2016, terdiri dari Proyeksi penerimaan pembiayaan tahun 2016 (Silpa, pencairan dana cadangan, penjualan kekayaan desa yang dipisahkan), dan proyeksi pengeluaran pembiayaan (pembentukan dana cadangan, dan penyertaan modal desa), seperti pada tabel 2.3 dibawah ini:

**Tabel 2.3.**  
**PEMBIAYAAN DESA .....**  
**TAHUN 2016**

Kode Rekening	Uraian	Tahun		Ket.
		Berjalan ( 2015 )	Proyeksi ( 2016 )	
<b>3.</b>	<b>Pembiayaan</b>			
<b>3.1</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya		-	
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan			
<b>3.2</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>			
3.2.1	Pembentukan dana cadangan			
3.2.2	Peiyertaan modal desa			

### BAB III. EVALUASI PROGRAM/KEGIATAN PEMBANGUNAN

#### A. Evaluasi Pelaksanaan Program RKP Desa tahun lalu

Evaluasi pelaksanaan program RKP Desa memuat review terhadap perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1/tahun 2015), mengacu pada APBDesa tahun 2015. Selanjutnya dikaitkan dengan capaian target RKP Desa berdasarkan realisasi program dan kegiatan seperti tabel 3.1 Evaluasi rencana kerja pembangunan desa di bawah ini.

#### B. Identifikasi masalah berdasarkan RPJM Desa dan Prioritas Pembangunan

Memuat identifikasi permasalahan desa berdasarkan RPJM Desa pada tahun rencana 2016 dan berdasarkan prioritas pembangunan desa tahun 2016.





## **BAB IV. RUMUSAN PRIORITAS PROGRAM PEMBANGUNAN DESA TAHUN 2016**

### **A. Prioritas Program dan Kegiatan Tahun 2016.**

Memuat prioritas program/kegiatan skala Desa atau program/kegiatan yang bisa diselesaikan di tingkat desa melalui Dana APBDesa Tahun Anggaran 2016 seperti pada Format Rancangan Akhir RKP Desa **(Format V.1)**

#### **Catatan :**

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

## **BAB V PENUTUP**

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

Wonosari,

2015

Kepala Desa.....

.....

**VI. Sumber Dana**

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

**VII. Penutup**

Demikian petunjuk teknis Penyusunan RKP Desa Tahun 2016, agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wonosari, 24 Juli 2015

Bupati Gunungkidul

ttd

BADINGAH

Contoh

**PETUNJUK TEKNIS  
PENYUSUNAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
( RKP DESA )  
TAHUN 2016**





## Daftar Pustaka

- \_\_\_\_\_, Undang-Undang No.25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
- \_\_\_\_\_, Undang-Undang No. 12/2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
- \_\_\_\_\_, Undang-Undang No. 6/2014 tentang Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 43/2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 60/2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
- \_\_\_\_\_, Peraturan Pemerintah No. 22/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
- \_\_\_\_\_, Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi No. 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- \_\_\_\_\_, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
- \_\_\_\_\_, Permendesa No. 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa
- \_\_\_\_\_, Permendagri No. 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa
- Dadang Solihin, 2005, Perencanaan Pembangunan Daerah: Konsep, Strategi, Tahapan, dan Proses, diunduh dari <http://www.slideshare.net/>

DadangSolihin/perencanaan-pembangunan-daerah-konsep-strategi-tahapan-dan-proses/tanggal 14 Juli 2008

Dadang Solihin, 2008, Workshop Penguatan Kapasitas dalam Penyusunan Kecamatan untuk Kabupaten/Kota di Provinsi Riau, Hotel Ibis-Pekanbaru, 28 Juli 2008.

Fathurrohman, Deden dan Sobri, Wawan, 2002, “Pengantar Ilmu Politik”, Malang: UMM Press

Ridwan HR, 2006, *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta: Rajawali Pers, hlm. 100

Riyadi & Supriadi B., Deddy, 2005, *Perencanaan Pembangunan Daerah, Strategi Menggali Potensi dalam Mewujudkan Otonomi Daerah*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, Cetakan ke-3

Sutoro Eko, Buku Pintar: Kedudukan dan Kewenangan Desa, FPPD, Cetakan Pertama, Februari 2014.

Sutoro Eko, *Regulasi Baru, Desa Baru: Ide, Misi, dan Semangat UU Desa*, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia, Cetakan Pertama, Maret 2015.

Tjokrowinoto, Moeljarto, 1993, *Politik Pembangunan, Sebuah Konsep, Arah dan Strategi*, Tiara Wacana, Yogyakarta, Cetakan ke-2.