

## I. LAMPIRAN DAFTAR FORMAT TAHAP PERENCANAAN

No.	Judul Formulir	Pasal terkait	Nama Form	Halaman
1	Data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa	Pasal 11	F.I.1	1
2	Data Desa	Pasal 13		
2.1	Daftar sumber daya alam		F.I.2.1	2
2.2	Daftar sumber daya manusia		F.I.2.2	3
2.3	Daftar sumber daya pembangunan		F.I.2.3	4
2.4	Daftar sumber daya sosial budaya		F.I.2.4	5
3	Rekapitulasi usulan rencana kegiatan Desa dari dusun dan/ atau kelompok masyarakat	Pasal 16	F.I.3	6
3.1	Daftar gagasan Dusun/ Kelompok		F.I.3.1	7
	3.1.a Contoh Sketsa Desa		F.I.3.1.a	8
	3.1.b Contoh Kalender Musim		F.I.3.1.b	9
	3.1.c Contoh Bagan Kelembagaan		F.I.3.1.c	10
4	Berita acara hasil pengkajian keadaan Desa	Pasal 17	F.I.4	11
4.1	Laporan hasil pengkajian keadaan Desa (Contoh Outline)	Pasal 18	F.I.4.1	12
5	Berita acara penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa	Pasal 21	F.I.5	13
6	Rancangan RPJM Desa	Pasal 22	F.I.6	14
7	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RPJM Desa	Pasal 23	F.I.7	15
8	Berita acara Penyusunan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 26	F.I.8	16
9	Berita acara penyusunan RKP Desa melalui Musyawarah Desa	Pasal 32	F.I.9	17
10	Pagu indikatif Desa	Pasal 36	F.I.10	18
11	Program dan Kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa	Pasal 36	F.I.11	19
12	Rancangan RKP Desa	Pasal 41	F.I.12	20
	Lampiran rancangan RKP	Pasal 41		
12.1	Proposal Teknis		F.I.12.1	21
	12.1.1 Gambar Rencana Prasarana		F.I.12.1.1	22
12.2	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	Pasal 42	F.I.12.2	23
12.3	Pemeriksaan proposal Teknis RAB	Pasal 42	F.I.12.3	24
13	Daftar usulan RKP Desa	Pasal 43	F.I.13	25
14	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa	Pasal 44	F.I.14	26
15	Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa	Pasal 48	F.I.15	27



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



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



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

)



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



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

)

VI. FORMAT REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

REKAPITULASI USULAN RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

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

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

Mengetahui  
Kepala Desa

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

( ..... )  
Keterangan:

( ..... )

A-RTM Anggota Rumah Tangga Miskin

VII. FORMAT DAFTAR GAGASAN DUSUN/KELOMPOK

DAFTAR GAGASAN DUSUN/ KELOMPOK : .....

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

No	Gagasan Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Prakiraan Volume	Satuan	Penerima Manfaat		
					LK	PR	A-RTM
	<b>Contoh</b>						
1	Rehabilitasi Gedung Posyandu	RT. 01	1	unit	35	40	27
2	Pembangunan jaringan irigasi	RT. 02 dan RT 03	1200	meter	100	125	90
3	Pelatihan tata boga	RT. 01, 02, 03	15	orang	5	10	9
	.....						

Mengetahui  
Kepala Desa

( ..... )

Desa ....., tanggal ....., ....., .....

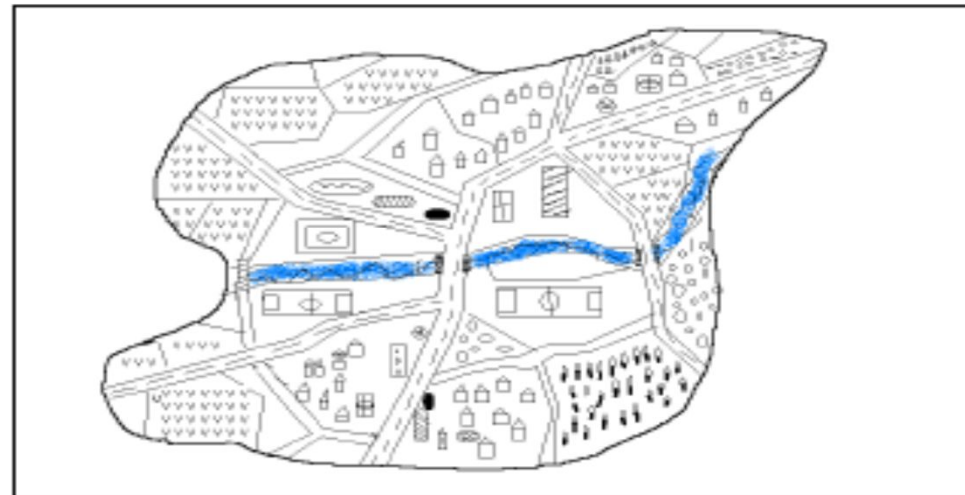
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

( ..... )

VIII. FORMAT CONTOH SKETSA DESA

CONTOH SKETSA DESA

a. POTRET/SKETSA DESA



1.		1. Batas Desa	7.		7. Posyandu	13.		13. Kolam ikan
2.		2. Sawah	8.		8. Sungai	14.		14. Jembatan
3.		3. Gedung SD	9.		9. Perumahan	15.		15. Pohon
4.		4. Masjid	10.		10. Jalan Kampung	16.		16. Sumbu
5.		5. Gedung TK	11.		11. Jalan Desa	17.		17. Kapal
6.		6. Jalan Desa	12.		12. Kapal			

b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI POTRET DESA

No	MASALAH	POTENSI
1.	Jalan desa di wilayah RW 02 sepanjang 1.200 meter rusak berat.	Batu Pasir Tenaga Gotong Royong
2.	Lingkungan perumahan penduduk RW 07 tidak sehat..	- LK-Desa dan PKK - Kader-kader di desa - Puskesmas pembantu
3.	Banyak anak balita di RW 13 menderita penyakit campak.	- Puskesmas Pembantu - Posyandu - Kader Posyandu
4.	Tambak/kolam ikan kurang dimanfaatkan oleh petani ikan.	- Kolam/lahan tambak - Aliran/irigasi - Petani tambak
5.	Jembatan di Dusun Damai longsor.	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

IX. FORMAT CONTOH KALENDER MUSIM

CONTOH KALENDER MUSIM

a. GAMBAR KALENDER MUSIM

MASALAH KEHATAN KRADAAN	PANCARROBA			KEMARAU				MUSIM HUJAN				
	MRT	APR	MGI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES	IAN	FEB
Kekurangan air bersih	-	-	-	-	**	*** +	**	*	-	-	-	-
Kekurangan pangan	-	-	-	*	***	*** +	*	-	-	-	-	-
Kesehatan (banyak penyakit)	**	****	**	-	**	-	-	-	**	***	*** +	-
Banjir	-	-	-	-	**	-	*	-	-	-	-	-
Panen	***	***	-	-	-	***	-	-	-	-	-	-
Tanam	-	-	-	-	-	-	-	-	***	*** +	-	-
Dst.												



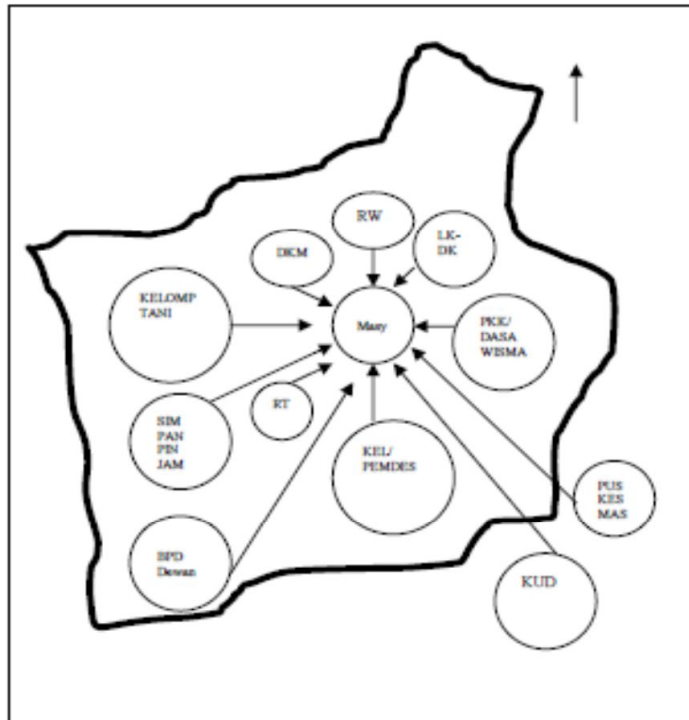
b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI KALENDER MUSIM

No	MASALAH	POTENSI
1.	Pada musim kemarau, di dua dusun kekurangan air bersih.	Sungai Mata air Swadaya masyarakat Batu pasir
2.	Pada musim kemarau, hasil panen merosot (gagal).	- Irigasi tersier - Luas lahan persawahan - Kelompok Tani - KUD
3.	Pada musim pancaroba banyak masyarakat desa terserang ispa (infeksi saluran pernafasan akut).	- Puskesmas Pembantu - Kebun obat keluarga - Posyandu
4.	Pada musim hujan banyak masyarakat di Dusun Suci terkena diare.	- Puskesmas pembantu - Posyandu - Bidan desa - Kebun obat keluarga
5.	Pada musim hujan, sebagian besar rumah penduduk di Dusun Damai tergenang air setinggi 1 meter.	- Batu dan pasir - Kayu dan bambu - Tenaga Gotong royong

X. FORMAT CONTOH BAGAN KELEMBAGAAN

CONTOH BAGAN KELEMBAGAAN

a. BAGAN KELEMBAGAAN DESA



b. DAFTAR MASALAH DAN POTENSI DARI BAGAN KELEMBAGAAN

No	LEMBAGA	MASALAH	POTENSI
1.	PEMDES & BPD	Perangkat desa kurang dalam memberikan pelayanan pada masyarakat	- Perangkat lengkap - Sarana tersedia
2.	LK-Desa	Pengurus LK sebagian besar tidak tampak kegiatannya	- Pengurus lengkap - Tenaga pengurus potensial
3.	KELOMPOK TANI	Kegiatan kelompok tani di Dusun Damai macet	- Lembaga ada - Pengurus lengkap
4.	SIMPAN PINJAM	Pengurus Simpan Pinjam tdk pernah melakukan masy dg anggota	- Modal usaha besar - Pengurus lengkap
5.	KUD	Kurang bermanfaat dalam memasarkan hasil pertanian	- Ada program pelatihan - Ada kredit bunga rendah tersedia
	dst	dst	dst



XI. FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

BERITA ACARA  
PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

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

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

Telah dilaksanakan kegiatan pengkajian keadaan Desa yang dihadiri oleh wakil - wakil dari kelompok, kepala dusun, warga dusun, tokoh masyarakat dan unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir. Agenda kegiatan yang dilakukan didalam proses pengkajian Desa tersebut adalah :

**Contoh**

- 1 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan sketsa desa
- 2 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan kalender musim
- 3 Pengkajian potensi dan masalah berdasarkan diagram kelembagaan
- 4 Pengkajian peluang pendayagunaan sumber daya Desa

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

Mengetahui,  
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ....., ....  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

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

XII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

LAPORAN  
PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA

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

I. Latar Belakang

**Contoh**

Salah satu elemen mendasar dalam penyelenggaraan pembangunan desa adalah ketersediaan RPJMDes dan RKPDes. Karena kedua dokumen tersebut merupakan arah dan kebijakan pembangunan jangka menengah dan jangka pendek desa. Maka kualitas RPJMdes dan RKPDes menjadi penting untuk menjadi perhatian baik dari segi proses penyusunannya, kualitas dokumen maupun kesesuaian dengan perundang-undangan. Pengkajian Keadaan Desa (PKD) adalah merupakan proses wajib yang harus dilakukan untuk memastikan kualitas proses penyusunan Dokumen Perencanaan Desa.

II Tujuan :

**Contoh**

Kegiatan ini bertujuan untuk menggali secara obyektif, lengkap dan cermat:

- a Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten/Kota
- b Pengkajian Potensi Desa
- c Pengkajian Peluang pendayagunaan sumber daya Desa
- d Pengkajian permasalahan yang dihadapi
- e Merumuskan usulan rencana kegiatan masyarakat
- f .....

III Tim Pelaksana Pengkajian Keadaan Desa

**Contoh**

Pengkajian keadaan desa dilakukan oleh Tim Penyusun RPJMDes dengan dipandu oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa

IV. Pendekatan dan Metode

**Contoh**

Pengkajian keadaan desa dilakukan secara partisipatif dengan menggunakan metode P3MD (Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa)

VI. ALAT KAJI DAN INSTRUMEN

**Contoh**

Alat kaji yang digunakan adalah Peta Sosial Desa, Kalender Musim dan Bagan Hubungan Antar Lembaga/Kelembagaan.

VII. PROSES PELAKSANAAN

**Contoh**

- a Mengikuti sosialisasi dan/atau mendapatkan informasi tentang arah kebijakan pembangunan kabupaten/kota
- b menemukenali potensi, masalah dan kebutuhan masyarakat dengan menggunakan alat kaji tersebut di atas.
- c Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk menemukenali peluang pendayagunaan sumber daya Desa
- d Memfasilitasi masyarakat dalam pertemuan di tingkat kelompok atau dusun untuk merumuskan usulan rencana kegiatan
- e Membuat rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- f .....

XII. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN PENGKAJIAN KEADAAN DESA (Lanjutan)

IX. HASIL

Contoh

- 1 Data desa yang sudah diselaraskan
- 2 Data rencana program pembangunan kabupaten/kota yang akan masuk ke Desa
- 3 Data rencana program pembangunan kawasan perdesaan
- 4 Rekapitulasi usulan rencana kegiatan pembangunan Desa dari dusun dan/atau kelompok masyarakat
- 5 .....

X Rencana Kerja Tindak Lanjut

Contoh

Menyusun rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa

Mengetahui,  
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ....., .....,  
Ketua Tim Penyusun RPJM Desa

(.....)

(.....)



XIII. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA PENYUSUNAN RPJM-DESA

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DESA  
PENYUSUNAN RPJM - DESA

Berkaitan dengan penyusunan RPJM Desa melalui musyawarah Desa, telah diadakan musyawarah Desa di Desa..... Kecamatan..... Kabupaten/Kota.....

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

yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil - wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, narasumber, notulen dan yang bertindak selaku unsur pimpinan dalam musyawarah Desa ini adalah :

A. Materi

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

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pemimpin Musya : ..... dari .....  
Notulen : ..... dari .....  
Narasumber : 1..... dari .....  
2..... dari .....  
3. ....dan seterusnya

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

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

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

Mengetahui  
Kepala Desa  
....., Tanggal, ..., ..., ....  
Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

RANCANGAN RPJM DESA

TAHUN : .....

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

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

Mengetahui :  
Kepala Desa,

(.....)

....., Ta  
Disusun oleh:  
Tim Penyusun RPJM

(.....)



XV. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan pelaksanaan musyawarah RPJM Desa di  
Desa..... kecamatan.....  
kabupaten/kota..... provinsi..... dalam rangka  
penyusunan rancangan RPJM - Desa, maka pada hari ini :

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

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

Agenda kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyusunan rancangan

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

Hasil kegiatan berupa rancangan RPJM Desa sebagaimana terlampir.

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

Mengetahui  
Kepala Desa

....., Tanggal, ..., ..., ....  
Ketua Tim Penyusunan RPJM Desa

(.....)

(.....)

XVI. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA

Berkaitan dengan penyusunan rancangan RPJM Desa di Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....  
Provinsi..... pada :

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

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

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

A. Materi  
.....  
.....

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber  
Pemimpin musya : ..... dari .....  
Notulen : ..... dari .....  
Narasumber : 1..... dari .....  
2..... dari .....  
3. ....dan seterusnya

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

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

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

Ketua BPD

(.....)

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

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

XVII. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH DESA

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RKP DESA  
MELALUI MUSYAWARAH DESA

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

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

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

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

A. Materi

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

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

B. Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

- Pemimpin musyawarah : ..... dari .....
- Notulen : ..... dari .....
- Narasumber : 1..... dari .....
- 2..... dari .....
- 3. ....dan seterusnya

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

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh  
....., Tanggal, ..., .., ....  
Ketua BPD

Kepala Desa

(.....)

(.....)

Wakil Kelompok Masyarakat

(.....)



..  
..  
..  
..



XX. FORMAT RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)

RANCANGAN RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)  
TAHUN : .....

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

No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan	
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa
a	b	c	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
		e.								
		f.								
		g.								
		Jumlah Per Bidang 1							-	
2	Pembangunan Desa	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
		e.								
		f.								
		g.								
		h.								
		i.								
		j.								
		k.								
		l.								
		m.								
		Jumlah Per Bidang 2								
3	Pembinaan Masyarakat	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
		e.								
		f.								
		g.								
		Jumlah Per Bidang 3							-	
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
Jumlah Per Bidang 4										
JUMLAH TOTAL							-			

Mengetahui :  
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)



XXII. FORMAT GAMBAR RENCANA PRASARANA

GAMBAR RENCANA PRASARANA

	C
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	.....
	P
	Diperi
	Dinas/I
1	
Lem	

Catatan : Gambar dibuat secara manual

GAMBAR RENCANA
KABUPATEN
.....
KECAMATAN
.....
D E S A
.....
JENIS PRASARANA
.....
LOKASI
.....
JUDUL GAMBAR
.....
Digambar Oleh Melaksana Kegiatan (Kader Teknik)
.....
Diketahui dan Disetujui oleh :
Instansi terkait dan/atau Tenaga Profesional (jika tersedia)
.....
Dibuat.....Dari.....Lembar

XXIII. FORMAT RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA : .....  
 KECAMATAN : ..... No.RAB : .....  
 KABUPATEN : ..... Bidang : .....  
 PROVINSI : ..... Kegiatan : .....

URAIAN	Volume	Satuan	Harga Satuan Rp	Jumlah Total Rp	Jumlah
a	b	c	d	e = b x d	f
1. BAHAN					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1....					
Sub Total 1)				Rp -	Rp -
2. ALAT					
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2. ...					
Sub Total 2)				Rp -	Rp -
3. UPAH					
3.1					
3.2					
3.3					
3. ...					
Sub Total 3 )				Rp -	Rp -
			Total Biaya		

Keterangan :

Kategori Biaya

I-a Pembelian bahan hasil tenaga manusia

I-b Pembelian bahan hasil industri

II-a Pembelian alat tangan

II-b Pembelian / penyewaan alat mesin

III-a Pembayaran tenaga kerja untuk konstruksi

III-b Pembayaran tenaga untuk pengumpulan bahan

mengetahui :  
Kepala Desa

.....,Tanggal.....,.....

Tim Penyusun RKP Desa

(.....)

(.....)

XXIV. FORMAT PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

PEMERIKSAAN DOKUMEN PROPOSAL TEKNIS DAN RAB

Desa : ..... Lokasi : .....  
Kecamatan : ..... Bidang : .....  
Kabupaten : ..... Kegiatan : .....  
Provinsi : ..... Volume : .....

Jenis Dokumen yang Diperiksa		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Sketsa lokasi kegiatan			
2	Dokumen survey teknis			
3	Gambar desain			
4	Perhitungan volume			
5	Survey harga bahan dan alat			
6	Kesepakatan pembayaran upah kerja			
7	Perhitungan RAB			
8	Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan			
9	Pernyataan hibah lahan dari masyarakat			
10	Pernyataan kesanggupan tidak minta ganti rugi			
11	Kesanggupan swadaya dan gotong royong			
12	Rencana penggunaan alat berat			
13	Pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan			
14	Data pemanfaat			

Diperiksa Tanggal :

Hasil Pemeriksaan dinyatakan : Layak / Tidak Layak

Tim Verifikasi

- 1 Wakil Masyarakat : 1.....
- 2 Pendamping Profesional : 2. ....
- 3 Dinas Instansi Terkait : 3.....
- 4 ..... : 4. ....

XXV. FORMAT DAFTAR USULAN RKP DESA

DAFTAR USULAN RKP DESA  
TAHUN : .....

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

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

Mengetahui  
Kepala Desa

( ..... )

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

( ..... )

XXVI. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP - DESA

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

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

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

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

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

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

Hasil kegiatan berupa rancangan RKP Desa sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab untuk dipergunakansebagaimana mestinya.

Kepala Desa	....., Tanggal, ..., .., .... Ketua Tim Penyusun RKP Desa
-------------	--

(.....)

(.....)

XXVII. FORMAT BERITA ACARA PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

BERITA ACARA  
PENYUSUNAN RANCANGAN RKP DESA  
MELALUI MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

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

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

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

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

A. Materi

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

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin Musya : ..... dari .....  
Notulen : ..... dari .....  
Narasumber : 1..... dari .....  
2..... dari .....  
3. ....dan seterusnya

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

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

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

Ketua BPD

....., Tanggal, ..., .., ..

Kepala Desa

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

## II. LAMPIRAN DAFTAR FORMAT TAHAP PELAKSANAAN

No.	Judul Formulir	Pasal terkait	Nama Form	Ceklis	
1	Rencana kerja kegiatan Desa	Pasal 59	F.II.1	v	1
2	Ceklis materi sosialisasi kegiatan Desa	Pasal 60	F.II.2	v	2
3	Ceklis materi pembekalan dan/atau pelatihan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Desa	Pasal 62	F.II.3	v	3
4	Ceklis dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan	Pasal 63	F.II.4	v	4
5	Pengadaan tenaga kerja	Pasal 65			
	5.1 Pendataan kebutuhan tenaga kerja		F.II.5.1	v	5
	5.2 Pendaftaran calon tenaga kerja		F.II.5.2	v	6
	5.3 Pembayaran upah harian		F.II.5.3	v	7
	5.4 Pembayaran upah borongan		F.II.5.4	v	8
6	Pendayagunaan sumberdaya alam yang ada di Desa	Pasal 66			
	6.1 Daftar kebutuhan material/bahan		F.II.6.1	v	9
7	Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat	Pasal 67			
	7.1 Daftar realisasi swadaya dana		F.II.7.1	v	10
	7.2 Daftar realisasi swadaya barang/ bahan		F.II.7.2	v	11
	7.3 Daftar realisasi tenaga sukarela		F.II.7.3	v	12
8	Dokumen pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat	Pasal 68			
	8.1 Pernyataan pemberian izin dan warga masyarakat Kepala Desa atas lahan/tanah		F.II.8.1	w	13
	8.2 Pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.		F.II.8.2	w	14
9	Pemeriksaan Kegiatan				
	9.1. Laporan pemeriksaan kegiatan 40%, 80%, 100%	Pasal 75	F.II.9.1	v	15
10	Berita Acara perubahan kegiatan	Pasal 78	F.II.10	w	16
	10.1. Tabel Perubahan Kegiatan (lampiran F.II.10)		F.II.10.1	w	17
11	Berita Acara Penyelesaian Masalah	Pasal 80	F.II.11	w	18
12	Outline laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa	Pasal 83	F.II.12	w	19
	12.1 Perkembangan pelaksanaan perkerjaan		F.II.12.1		20
	12.2 Pengaduan masyarakat		F.II.12.2		21
	12.3 Masalah, kendala dan hambatan		F.II.12.3		22
	12.4 Realisasi biaya		F.II.12.4	v	23
	12.5 Rekapitulasi Realisasi Biaya		F.II.12.5	v	24
	12.6. Format foto dokumentasi kegiatan		F.II.12.6	w	25
	12.7 Gambar purna laksana		F.II.12.7	v	26
13	Berita Acara Musdes dalam rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa	pasal 85	F.II.13	w	27
	13.1. Laporan pertanggungjawaban akhir (outline)		F.II.13.1	w	28
<b>III</b>	<b>FORMULIR PEMANTAUAN PEMBANGUNAN DESA</b>				
1	Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa	Pasal 88	F.III.1	v	C1
2	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan		F.III.2	v	C2
	Jumlah Formulir		30		

B. FORMAT PELAKSANAAN

I. FORMAT RENCANA KEGIATAN DESA

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA  
TAHUN : .....

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

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
		e.													
Jumlah Per Bidang 1															
2	Pembangunan Desa	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
		e.													
Jumlah Per Bidang 2															
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
		e.													
Jumlah Per Bidang 3															
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.													
		b.													
		c.													
		d.													
		e.													
Jumlah Per Bidang 4															
JUMLAH TOTAL															

Menyetujui  
Kepala Desa

(.....)

.....,Tanggal.....  
Pelaksana Kegiatan.....  
Ketua

(.....)



III. FORMAT CEKLIS MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN

CEKLIS MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN DESA

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

No	Materi yang disampaikan	ADA	TIDAK ADA	NARASUMBER
1	Administrasi pengelolaan keuangan			
2	Mekanisme pengadaan barang dan jasa			
3	Pendayagunaan sumber daya alam lokal dan bahan materi lokal			
4	Penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan			
5	Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan			
6	.....			

Mengetahui,  
Kepala Desa

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

( ..... )

( ..... )

**IV. CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN**

CEKLIS DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

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

No	Uraian Dokumen	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Dokumen RKP Desa			
2	Lampiran dokumen RKP Desa			
3	Dokumen APB Desa			
4	Buku administrasi keuangan			
5	Dokumentasi foto sebelum kegiatan pembangunan dimulai			
6	Daftar masyarakat pemanfaat			
7	Pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan			
8	Dokumen peralihan hak (hibah lahan/ tanah)			
9	Dokumen peralihan hak melalui jual beli			
10	Dokumen penyelesaian ganti rugi (bangunan, tanaman)			
11	Dokumen pernyataan tidak menuntut ganti rugi (bangunan, tanaman)			
12	Laporan analisis dampak sosial dan lingkungan			
13	.....			

Mengetahui,  
 Kepala Desa

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

..... )

( ..... )





VI. FORMAT DAFTAR CALON TENAGA KERJA

DAFTAR CALON TENAGA KERJA

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten/Ko : .....  
 Provinsi : .....

No. Urut	Nama	Umur (Th)	Alamat	Data Pribadi			Tanda tangan / cap jempol jari Kiri	
				L	P	A-RTM		
1							1	2
2								
3							3	4
4								
5							5	6
6								
7							7	8
8								
9							9	10
10								
11							11	12
12								
13							13	14
14								
15							15	16
16								
17							17	18
18								
19							19	20
20								
21							21	22
22								
23							23	24
24								
21							21	22
22								
21							21	22
22								
25							25	26
26								
Jumlah								

Keterangan

L : Laki-laki  
 P : Perempuan  
 A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Mengetahui,  
 Kepala Desa

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
 Pelaksana Kegiatan .....  
 Ketua

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



Rp.....  
Rp.....  
Rp.....

ook

Tanda tangan/ cap jempol Tangan kiri	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24

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

..... )

VIII. FORMAT DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG

DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG

Nama Kelompok : .....

Desa : ..... Jenis Kegiatan: ..... 1 HOK Pekerja : .....  
 Kecamatan : ..... Pekerjaan : ..... 1 HOK Tukang : .....  
 Kabupaten/Kota : ..... Masa kerja tgl : ..... s/d ..... 1 HOK Ket.Klpk : .....  
 Patok/Lokasi ke : ..... Volume dihasil: ..... Upah borong/s: .....

No:	Nama	A-RTM	L	P	Kategori			Asal		Besar Insentif yang diterima masing-masing	Tanda tangan/Cap jempol kiri (tidak boleh diwakilkan)	
					Pe-ker	Tu-ka	Ke-tkl	dml	luar ds		1	2
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	1	2
1	(Ketua)										1	2
2											3	4
3											5	6
4											7	8
5											9	10
6											#	12
7												
8												
9												
10												
11												
12												
Jumlah =										-		

Keterangan:

- L : Laki-laki
- P : Perempuan
- ds : Desa
- Tk : Tukang
- dml : Dalam
- A-RTM : Anggota Rumah Tangga Miskin

Uraian	Jumlah HOK = k/harga 1 HOK		
	Pekerja	Tukang	Ketua Kelompok
HOK dihasilkan			

Menyetujui,  
Kepala Desa

Desa ....., tanggal ....., ....., ....  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

( ..... )

( ..... )

IX. FORMAT KEBUTUHAN MATERIAL/ BAHAN

DAFTAR  
KEBUTUHAN MATERIAL/ BAHAN  
Tahun : .....

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

No.	JENIS KEGIATAN & Nama Barang/ bahan yang dibutuhkan	SPESIFIKASI TEKNIS MINIMAL	VOLUME KEBUTUHAN	SAT	JUMLAH VOLUME		CARA PENGADAAN
					Dari dalam Desa	Dari luar Desa	
I	JENIS KEGIATAN - I :						
1							
2							
3							
4							
II	JENIS KEGIATAN-II						
1							
2							
3							
4							
III	JENIS KEGIATAN-III						
1							
2							
3							
4							
IV	.....						
1							
2							
3							
4							

Keterangan :

Mengetahui,  
Kepala Desa

(.....)

Desa....., tanggal.....,.....

Pelaksana Kegiatan .....

Ketua

(.....)









XIV. FORMAT REKAPITULASI REALISASI BIAYA

REKAPITULASI REALISASI BIAYA

TAHUN : .....

Desa : ..... Kabupaten : .....  
 Kecamatan : ..... Provinsi : .....

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Biaya dan Sumber Pembiayaan				
	Bidang		Jenis Kegiatan			Jumlah (Rp)	Dana Desa (Rp)	ADD (Rp)	Swadaya (Rp)	Pemerintah Pusat/ Daerah
a	b		c	d	e	f	g	h	i	j
1	Penyelenggara n Pemerintahan	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 1						-				
2	Pembangunan Desa	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 2										
3	Pembinaan Kemasyarakata n	a.								
		b.								
		c.								
Jumlah Per Bidang 3						-				
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.								
		b.								
		c.								
		d.								
Jumlah Per Bidang 4										
JUMLAH TOTAL						-				

Menyetujui  
Kepala Desa,

(.....)

Desa.....,tanggal.....,  
Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)





XVIII. FORMAT REALISASI BIAYA KEGIATAN

REALISASI BIAYA KEGIATAN  
Tahun.....

Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

Kegiatan :

URAIAN	Volume				Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah APB Desa (Rp)	Jumlah Sumber Lain (Rp.)	Jumlah Swadaya (Rp)
	Total	Dari APB Desa	Dari Sumber Lain	Dari Swadaya					
1. BAHAN	a	b	c	d=a-b-c	e	g	h=b x g	I = c x g	j= d x g
1.1									
1.2									
1.3									
1.4									
1....									
Sub Total 1)							Rp -	Rp -	Rp -
2. ALAT									
2.1									
2.2									
2.3									
2.4									
2. ...									
Sub Total 2)							Rp -	Rp -	Rp -
3. UPAH									
3.1									
3.2									
3.3									
3. ...									
Sub Total 3)							Rp -	Rp -	Rp -
Sumber Dana					Total Biaya Kegiatan		Rp -		
					Total Biaya Sumber Lain		Rp -		
					Total Biaya Swadaya		Rp -		
					Total Biaya		Rp -		

Menyetujui  
Kepala Desa

Desa.....,tanggal.....,.....

Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)

(.....)

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
 Bulan : .....Tahun : .....

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

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Rp.	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu Pelaksanaan			Progres Kegiatan			
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Juml Hari	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Fisik %	Biaya Rp.		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q		
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
		e.																
		f.																
		g.																
		Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
		e.																
		f.																
		g.																
		h.																
		i.																
		j.																
		k.																
		l.																
		m.																
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a.																
		b.																
		c.																
		d.																
		e.																
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.																
		b.																
		c. ....																
		d. ....																
Jumlah Per Bidang 4																		
<b>JUMLAH TOTAL</b>																		

Mengetahui,  
Kepala Desa

(.....)

Desa....., tanggal.....

Pelaksana Kegiatan .....  
Ketua

(.....)





XXII. FORMAT LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN 1-

LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

Tanggal Status: ..., ..., .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....

Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

No.	Kegiatan	Masalah, Kendala dan Hambatan	Upaya yang Dilakukan Untuk Menyelesaikan Masalah, Kendala dan Hambatan
I	Masalah		
1			
2			
3			
....			
II	Kendala dan Hambatan		
1			
2			
3			
....			

Menyetujui  
 Kepala Desa

(.....)



XXV. FORMAT GAMBAR PURNA LAKASANA

	GAMBAR PURNALAKS
	KABUPAT
	KECAMAT
	D E S A
	JENIS PRASA
	LOKASI
	JUDUL GAM
	Digambar d Tim Pelaks Kegiatan (K Teknik)
	Diperiksa d Disetujui ole Tenaga Ah Profesional/ l Instansi ter
	Lembar.....Dari.....

2 SANA
EN
AN
AN
ARANA
AN
TBAR
Dleh ana ader
an eh : li Dinas kait
Lembar

C. FORMAT PEMANTAUAN

I. FORMAT PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Tahun : .....

Desa : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

No.	Kegiatan/ Dokumen yang dipantau	Ya	Tidak	Keterangan (penjelasan bila tidak)
1	Penetapan Pelaksana Kegiatan			
	Struktur pelaksana kegiatan mencerminkan unsur masyarakat			
2	Rencana Kerja Kegiatan Desa			
	Dokumen rencana kerja menggambarkan detail kegiatan dan biaya			
3	Sosialisasi Kegiatan Desa			
	Materi sosialisasi menjelaskan seluruh rencana kegiatan, pembiayaan dan pelaksana kegiatan			
4	Pembekalan dan atau pelatihan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Desa			
	Materi pembekalan/pelatihan sesuai dengan kebutuhan kegiatan			
	Pemateri mampu menjelaskan materi pembekalan secara baik dan mudah dipahami			
5	Pendataan kebutuhan tenaga kerja			
	Informasi kebutuhan tenaga kerja disebarluaskan kepada sebagian besar masyarakat			
6	Pendaftaran calon tenaga kerja			
	Calon tenaga kerja mendayagunakan sumber daya setempat			
	Calon tenaga kerja sebagian besar berasal dari RTM			
7	Pembayaran upah			
	Pembayaran upah dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang diperjanjikan			
	Pembayaran upah dilakukan secara transparan sesuai dengan yang			
8	Pendayagunaan sumber daya alam yang ada di Desa			
	Mengutamakan penggunaan bahan material lokal			
	Pemanfaatan sumber daya alam tidak merusak lingkungan			
9	Realisasi Swadaya dalam bentuk uang, bahan dan tenaga			
	Swadaya dalam bentuk uang, bahan dan tenaga terealisasi sesuai rencana			
10	Dokumen Hibah tanah dari masyarakat			
	Persetujuan penghibahan tanah/lahan telah disetujui ahli waris			
	Keputusan hibah tanah/lahan telah melalui proses musyawarah desa			
11	Dokumen pernyataan masyarakat tidak menuntut ganti rugi			
	Pernyataan tidak menuntut ganti rugi sudah dilakukan melalui musyawarah masyarakat			
12	Pembahasan pengaduan masyarakat			
	Pengaduan masyarakat diproses, ditangani dan diselesaikan			
13	Laporan masalah, kendala dan hambatan			
	Masalah, kendala dan hambatan dalam pelaksanaan, telah ditindaklanjuti dan diselesaikan			
14	Perubahan pekerjaan			
	Perubahan pekerjaan telah dibahas dan disepakati pelaksana kegiatan bersama masyarakat			
15	Foto dokumentasi kegiatan			
	Dokumentasi foto kegiatan infrastruktur dibuat pada kondisi 0%, 50% dan 100% dari sudut pengambilan yang sama			
	Dokumentasi foto yang menggambarkan kegiatan sedang berlangsung			
16	Gambar purna laksana			
	Gambar purna laksana dibuat sesuai dengan realisasi kegiatan			

....., Tanggal.....

Menyetujui  
Kepala Desa,

Tim Pemantau Masyarakat

(.....)

(.....)

II. FORMAT PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tanggal :.....

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

No.	Kegiatan/ Dokumen yang dipantau	Dilaksanakan/Ada dokumen	Tidak dilaksanakan/tidak ada dokumen	Keterangan (penjelasan bila tidak dilaksanakan)
1	Data rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan masuk ke Desa			
2	Pendataan potensi dan masalah di Desa			
3	Dokumen rekapitulasi gagasan dusun			
4	Laporan hasil pengkajian keadaan Desa			
5	Musyawarah Desa penyusunan RPJM Desa			
6	Rancangan RPJM Desa			
7	Musrenbang Desa penyusunan RPJM Desa			
8	Musyawarah Desa penyusunan RKP Desa			
9	Dokumen pagu indikatif desa			
10	Rancangan RKP Desa			
11	Proposal Teknis dan kelengkapannya			
12	Verifikasi dan pemeriksaan proposal teknis			
13	Daftar usulan RKP Desa			
14	Berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa			
15	Berita acara Rancangan RKP Desa melalui Musrenbang Desa			

Menyetujui  
Kepala Desa,

(.....)

Desa....., Tanggal,.....  
Tim pemantau Masyarakat

(.....)

Keterangan pengisian

Untuk kegiatan, isi dilaksanakan atau tidak dilaksanakan

Untuk dokumen/data, isi ada atau tidak ada dokumen