



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 29 TAHUN 2015**

TENTANG

TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
 - b. bahwa agar pelaksanaan pembangunan di Desa, dapat berjalan dengan baik, dan sesuai peraturan perundang-undangan, dipandang perlu menetapkan Pedoman Pengelolaan Keuangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Teknis Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);



2. Undang-Undang 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. Undang-Undang 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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan



Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 43);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Balangan.
5. Desa adalah Desa dan Desa Adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain



adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

10. 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.
11. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain 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.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
14. 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.
15. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
16. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
17. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalan dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
18. Data Desa adalah gambaran menyeluruh mengenai potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber dana, kelembagaan, sarana prasarana fisik dan sosial, kearifan lokal, ilmu pengetahuan dan



teknologi, serta permasalahan yang dihadapi Desa.

19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
21. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
22. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
23. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
25. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
26. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
27. Lembaga Kemasyarakatan Desa atau disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat,
28. Lembaga adat Desa adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa.
29. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.



BAB II
PERENCANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan kegiatan pembangunan Desa yang dilaksanakan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembangunan Desa berskala lokal Desa; dan
 - b. pembangunan sektoral dan Daerah yang masuk ke Desa.
- (3) Pelaksanaan pembangunan Desa yang berskala lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dikelola melalui swakelola Desa, kerjasama antar Desa dan/atau kerjasama Desa dengan pihak ketiga.
- (4) Kepala Desa mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak ditetapkan APB Desa.

Pasal 3

- (1) Pembangunan Desa yang bersumber dari program sektoral dan/atau program Daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyatakan pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah diintegrasikan ke dalam pembangunan Desa, program sektor dan/atau program Daerah di Desa dicatat dalam APB Desa.
- (3) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyatakan pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah didelegasikan kepada Desa, maka Desa mempunyai kewenangan untuk mengurus.
- (4) Pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD.



- (5) Dalam hal pembahasan dalam musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menyepakati teknis pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah, Kepala Desa dapat mengajukan keberatan atas bagian dari teknis pelaksanaan yang tidak disepakati, disertai dasar pertimbangan keberatan dimaksud.
- (6) Kepala Desa menyampaikan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati melalui camat.

Pasal 4

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah yang didelegasikan pelaksanaannya kepada Desa.
- (2) Pelaksanaan program sektor dan/atau program Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Tahapan Persiapan

Pasal 5

Tahapan persiapan meliputi:

- a. penetapan pelaksana kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi kegiatan;
- d. pembekalan pelaksana kegiatan;
- e. penyiapan dokumen administrasi;
- f. pengadaan tenaga kerja; dan
- g. pengadaan bahan/material.

Pasal 6

- (1) Kepala Desa memeriksa daftar calon pelaksana kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
- (2) Kepala Desa menetapkan pelaksana kegiatan dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Dalam hal pelaksana kegiatan mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, dan/atau dikenai sanksi pidana, Kepala Desa dapat mengubah pelaksana kegiatan.



Pasal 7

Pelaksana kegiatan bertugas membantu Kepala Desa dalam tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 8

- (1) Pelaksana kegiatan menyusun rencana kerja bersama Kepala Desa.
- (2) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat antara lain:
 - a. uraian kegiatan;
 - b. biaya;
 - c. waktu pelaksanaan;
 - d. lokasi;
 - e. kelompok sasaran;
 - f. tenaga kerja; dan
 - g. daftar pelaksana kegiatan.
- (3) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format rencana kerja untuk ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa;

Pasal 9

- (1) Kepala desa menginformasikan dokumen RKP Desa, APB Desa dan rencana kerja kepada masyarakat melalui sosialisasi kegiatan.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan antara lain melalui:
 - a. musyawarah pelaksanaan kegiatan desa;
 - b. musyawarah dusun;
 - c. musyawarah kelompok;
 - d. sistem informasi Desa berbasis website;
 - e. papan informasi desa; dan
 - f. media lain sesuai kondisi Desa.



Pasal 10

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan pembekalan pelaksana kegiatan di Desa.
- (2) Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten melaksanakan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan melaksanakan bimbingan teknis.
- (4) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain meliputi:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Perangkat Desa;
 - c. Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. pelaksana kegiatan;
 - e. panitia pengadaan barang dan jasa;
 - f. kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - g. lembaga pemberdayaan masyarakat.

Pasal 11

- (1) Pembekalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, antara lain:
 - a. pengelolaan keuangan Desa;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
 - c. pembangunan Desa.
- (2) Kegiatan pembekalan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Kegiatan pembekalan penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain teknis administrasi kesekretariatan, pendataan, penetapan dan penegasan batas Desa.
- (4) Kegiatan pembekalan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c seperti pendayagunaan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya lokal, mekanisme pengadaan barang dan jasa, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan informasi



Desa.

Pasal 12

- (1) Pelaksana kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melakukan penyiapan dokumen berkoordinasi dengan Kepala Desa.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. dokumen RKP Desa beserta lampiran;
 - b. dokumen APB Desa;
 - c. dokumen administrasi keuangan;
 - d. dokumentasi foto/gambar sebelum kegiatan pembangunan dilakukan;
 - e. daftar masyarakat penerima manfaat;
 - f. pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan;
 - g. penyiapan dokumen peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa;
 - h. penyiapan dokumen jual-beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;
 - i. penyiapan dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;
 - j. penyiapan dokumen pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa; dan
 - k. laporan hasil analisis sederhana perihal dampak sosial dan lingkungan.

Bagian Ketiga Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material

Pasal 13

Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.



Pasal 14

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumber daya manusia yang ada di Desa sekurang-kurangnya melakukan:
 - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
 - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
 - c. pembentukan kelompok kerja;
 - d. pembagian jadwal kerja; dan;
 - e. pembayaran upah dan/atau honor.
- (2) Besaran upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sesuai dengan perhitungan besaran upah dan/atau honor yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 15

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumber daya alam yang ada di Desa, sekurang-kurangnya melakukan:
 - a. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan;
 - b. penentuan material/bahan yang disediakan dari Desa; dan
 - c. menentukan cara pengadaan material/bahan.
- (2) Besaran harga material/bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perhitungan harga yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 16

- (1) Pelaksana kegiatan mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa, sekurang-kurangnya melakukan:
 - a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat;
 - b. pendataan sumbangan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang;
 - c. pendataan hibah dari masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga;
 - d. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
 - e. penetapan jadwal kerja.



- (2) Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 17

- (1) Kepala Desa menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, sekurang-kurangnya mengadministrasikan dokumen:
- a. pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa dan diikuti dengan proses pembuatan akta hibah oleh kepala Desa;
 - b. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Pembiayaan akta hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dilakukan melalui APB Desa.

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa dilakukan tanpa merugikan hak orang lain atas aset lahan/tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara:
- a. peralihan hak kepemilikan atas lahan/tanah melalui jual beli; dan
 - b. pemberian ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman.
- (3) Pembiayaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak-hak orang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui APB Desa.
- (4) Penentuan besaran ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13



melalui mekanisme pembangunan Desa secara swakelola.

- (2) Dalam hal mekanisme swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan oleh Kepala Desa, diselenggarakan pengadaan barang dan/atau jasa.
- (3) Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman kepada Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang dan atau jasa di Desa.

Bagian Keempat Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 20

Kepala Desa mengkoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. rapat kerja dengan pelaksana kegiatan;
- b. pemeriksaan pelaksanaan kegiatan infrastruktur Desa;
- c. perubahan pelaksanaan kegiatan;
- d. pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah;
- e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- f. musyawarah pelaksanaan kegiatan Desa dalam rangka pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
- g. pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan.

Pasal 21

- (1) Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksana kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan laporan pelaksana kegiatan kepada Kepala Desa.
- (3) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahap mengikuti tahapan pencairan dana Desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara.

Pasal 22

- (1) Rapat kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, membahas antara lain:



- a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengaduan masyarakat;
 - c. masalah, kendala dan hambatan;
 - d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
 - e. perubahan kegiatan.
- (2) Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di Desa.

Bagian Kelima
Pemeriksaan Kegiatan Infrastruktur Desa

Pasal 23

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan pemeriksaan tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan infrastruktur Desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sesuai dengan dokumen RKP Desa.
- (3) Dalam rangka penyediaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan tenaga ahli yang berasal dari masyarakat Desa.
- (4) Dalam hal tidak tersedia tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa meminta bantuan kepada Bupati melalui camat perihal kebutuhan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur yang dapat berasal Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi pekerjaan umum dan/atau tenaga pendamping profesional.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dilakukan dengan cara memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 3 (tiga) tahap meliputi:
 - a. tahap pertama: penilaian dan pemeriksaan terhadap 40% (empat puluh per seratus) dari keseluruhan target kegiatan;
 - b. tahap kedua: penilaian dan pemeriksaan terhadap 80% (delapan



- puluh per seratus) dari keseluruhan target kegiatan; dan
- c. tahap ketiga: penilaian dan pemeriksaan terhadap 100% (seratus per seratus) dari keseluruhan target kegiatan.
- (3) Pemeriksa melaporkan kepada Kepala Desa perihal hasil pemeriksaan pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Desa.

Bagian Keenam
Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 25

Bupati menetapkan kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa dalam hal terjadi:

- a. kenaikan harga yang tidak wajar;
- b. kelangkaan bahan material; dan/atau
- c. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.

Pasal 26

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Desa.
- (2) Perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa dilakukan melalui:
 1. swadaya masyarakat,
 2. bantuan pihak ketiga, dan/atau
 3. bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan/atau Pemerintah Kabupaten.
 - b. tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa; dan
 - c. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksana kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud



pada ayat (2).

Pasal 27

- (1) Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan infrastruktur Desa.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (5) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketujuh Pengelolaan Pengaduan dan Penyelesaian Masalah

Pasal 28

- (1) Kepala Desa mengkoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
 - a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - b. pencermatan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
 - c. penetapan status masalah; dan
 - d. penyelesaian masalah dan penetapan status penyelesaian masalah.
- (3) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
 - b. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
 - c. menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan



- penyelesaian masalah;
- d. melibatkan masyarakat Desa dalam menyelesaikan masalah; dan
- e. mengadministrasikan bukti pengaduan dan penyelesaian masalah.
- (4) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh Desa berdasarkan kearifan lokal dan upaya perdamaian melalui musyawarah Desa.
- (5) Dalam hal musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah desa.

Bagian Kedelapan
Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 29

- (1) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan.
- (3) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 30

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dituangkan dalam format laporan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang sekurang-kurangnya meliputi:
- a. realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran;
 - b. foto kegiatan infrastruktur Desa kondisi 0%, 40%, 80% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
 - c. foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai;
 - d. foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa;
 - e. foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada



tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa; dan
f. gambar purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa.

- (3) Kepala desa menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kesembilan
Musyawarah Desa dalam rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa

Pasal 31

- (1) Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.
- (2) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan setiap semester yaitu pada bulan Juni dan bulan Desember tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
- a. menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - b. menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima kepala Desa dengan disaksikan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa tentang laporan pelaksanaan pembangunan Desa berdasarkan laporan akhir pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 32

- (1) Masyarakat desa berpartisipasi menanggapi laporan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4).
- (2) Tanggapan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan memberikan masukan kepada Kepala Desa.
- (3) Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Desa, pelaksana kegiatan dan masyarakat Desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan



dalam berita acara.

- (5) Kepala Desa mengkoordinasikan pelaksana kegiatan untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan berdasarkan berita acara hasil kesepakatan musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Kesepuluh
Pelestarian dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan Pembangunan Desa

Pasal 33

- (1) Pelestarian dan pemanfaatan hasil pembangunan Desa dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan Desa.
- (2) Pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan cara:
- a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
 - b. membentuk dan meningkatkan kapasitas kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Desa; dan
 - c. pengalokasian biaya pelestarian dan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.
- (3) Ketentuan pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Kepala Desa membentuk kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pembentukan kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Kesebelas
Pemantauan dan Pengawasan Pembangunan Desa

Pasal 34

- (1) Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa melakukan upaya pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara



partisipatif oleh masyarakat Desa.

- (3) Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa.
- (4) Hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar pembahasan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.

Pasal 35

- (1) Pemantauan pembangunan Desa oleh masyarakat Desa dilakukan pada tahapan perencanaan pembangunan Desa dan tahapan pelaksanaan pembangunan Desa.
- (2) Pemantauan tahapan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa.
- (3) Pemantauan tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menilai antara lain: pengadaan barang dan/atau jasa, pengadaan bahan/material, pengadaan tenaga kerja, pengelolaan administrasi keuangan, pengiriman bahan/material, pembayaran upah, dan kualitas hasil kegiatan pembangunan Desa.
- (4) Hasil pemantauan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format hasil pemantauan pembangunan Desa.

Pasal 36

- (1) Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa bersama instansi/SKPD terkait melakukan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa dengan cara:
 - a. memantau dan mengawasi jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa;
 - b. menerima, mempelajari dan memberikan umpan balik terhadap laporan realisasi pelaksanaan APB Desa;
 - c. mengevaluasi perkembangan dan kemajuan kegiatan pembangunan Desa; dan
 - d. memberikan bimbingan teknis kepada Pemerintah Desa.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian Pemerintah Desa, Bupati



melakukan:

- a. menerbitkan surat peringatan kepada Kepala Desa;
- b. membina dan mendampingi pemerintah Desa dalam hal mempercepat perencanaan pembangunan Desa untuk memastikan APB Desa ditetapkan 31 Desember tahun berjalan; dan
- c. membina dan mendampingi Pemerintah Desa dalam hal mempercepat pelaksanaan pembangunan Desa untuk memastikan penyerapan APB Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Kegiatan dan format pembangunan Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 19 Juni 2015

BUPATI BALANGAN,

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 19 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**

H. RUSKARIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2015 NOMOR 29



1. 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 | Ind- Ind | Per- mpu | A- RTM | Durasi | Mulai | | Selesai | | | | | | | | | |
| 1 | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | a. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | b. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | c. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | d. | | | | | | | | | |
| Jumlah Per Bidang 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pembangunan Desa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | a. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | b. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | c. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | d. | | | | | | | | | |
| Jumlah Per Bidang 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pembinaan Kemasyarakatan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | a. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | b. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | c. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | d. | | | | | | | | | |
| Jumlah Per Bidang 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pembudayaan Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | a. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | b. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | c. | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | d. | | | | | | | | | |
| Jumlah Per Bidang 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JUMLAH TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Menyetujui
Kepala Desa

Tanggal
Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

(.....)



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

.....)

(.....)

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 |
| 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

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

DAFTAR HADIR DAN TANDA TERIMA INSENTIF PEKERJA
(Untuk Pekerjaan Sistem Harian)

Desa : Kecamatan : Jember Kegiatan : Rp :
 Kabupaten/Kota : Palok/Lokasi kerja : a/d Rp :
 Provinsi : Masa kerja tanggal : a/d

| No. | Nama | A-RTM | L | P | Kategori | | | Asal | | | Hari-Orang Kerja (HOK) Menurut Tanggal | | | Jumlah HOK | | | Tanda tangan/ cap Jempol Tangan kiri | | |
|-----|------|-------|---|---|----------|----|----|------|----|----|--|----|---------|------------|---------------|-----|--|------|----|
| | | | | | Ph | Tk | Md | Dr | Lr | Ds | Ph | Tk | Md | Total | A-RTM (Rp) | Bes | | (Rp) | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 4 |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6 |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7 | 8 |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | 10 |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 11 | 12 |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 13 | 14 |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15 | 16 |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 17 | 18 |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 19 | 20 |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 21 | 22 |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 23 | 24 |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | 26 |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 27 | 28 |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 29 | 30 |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 31 | 32 |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 33 | 34 |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 35 | 36 |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 37 | 38 |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 39 | 40 |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 41 | 42 |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 43 | 44 |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 45 | 46 |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 47 | 48 |
| | | | | | | | | | | | | | Jumlah: | | | | | | |

Keterangan :
 L : Laki-laki
 P : Perempuan
 Ph : Pekerja
 Tk : Tukang
 Md : Mandor
 Dr : Dolan Desa
 Lr : Lantar Desa
 Ds : Anggota Binasah Tempa Mision

Dean tanggal
 Pelaksana Kegiatan
 Ketua

(.....)

(.....)



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.Kipk :
 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) | |
|----------|---------|-------|---|---|----------|--------|-------|--------|---------|--|---|----|
| | | | | | Pekerja | Tukang | Gerak | dlm ds | luar ds | | i | j |
| 1 | (Ketua) | | | | | | | | | | 1 | 2 |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 3 | 4 |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | 5 | 6 |
| 6 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | 7 | 8 |
| 8 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | 9 | 10 |
| 10 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | * | 12 |
| 12 | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah = | | | | | | | | | | | | |

Keterangan:

- L : Laki-laki
- P : Perempuan
- ds : Desa
- Tk : Tukang
- dlm : 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

(.....)

(.....)



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

{.....}

{.....}


 (Handwritten signature and initials in blue ink)

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan : _____
 Desa : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten/ Kota : _____
 Tanggal : _____
 Pekerjaan yang diperiksa : _____

| Jenis Pekerjaan | Sketsa Gambar dan Ukuran | Jumlah/ Volume Yg dicapai | Ukuran/ Dimensi | | Kualitas Pekerjaan | | Catatan Pemeriksaan |
|-----------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|-------|--------------------|-------|---------------------|
| | | | Sesuai Rencana | Tidak | Sesuai | Tidak | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Bahan dan Alat yang Diperiksa

| Jenis Bahan dan Alat | Volume | | Kualitas | | Catatan Pemeriksaan |
|----------------------|--------|-------|----------|-------|---------------------|
| | Sesuai | Tidak | Sesuai | Tidak | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Mengetahui
Kepala Desa

Desa....., Tanggal.....
Pemeriksaan

(_____)

(_____)



FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

Kegiatan : _____
 Desa : _____
 Kecamatan : _____
 Kabupaten/ Kota : _____
 Tanggal : _____
 Pekerjaan yang diperiksa : _____

| Jenis Pekerjaan | Sketsa Gambar dan Ukuran | Jumlah/ Volume Yg dicapai | Ukuran/ Dimensi | | Kualitas Pekerjaan | | Catatan Pemeriksaan |
|-----------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|-------|--------------------|-------|---------------------|
| | | | Sesuai Rencana | Tidak | Sesuai | Tidak | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Bahan dan Alat yang Diperiksa

| Jenis Bahan dan Alat | Volume | | Kualitas | | Catatan Pemeriksaan |
|----------------------|--------|-------|----------|-------|---------------------|
| | Sesuai | Tidak | Sesuai | Tidak | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Mengetahui
Kepala Desa

Desa....., Tanggal.....
Pemeriksa

(_____)

(_____)



LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bulan : Tahun :

DESA
KECAMATAN

KABUPATEN
PROVINSI

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

Mengetahui,
Kepala Desa

Desa tanggal

Pelaksana Kegiatan
Ketua



(.....)

(.....)

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. ... | | | | | | | | | |
| 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 | Rp | - |

Desa.....tanggal.....

Pelaksana Kegiatan
Ketua

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

(.....)

Handwritten signature/initials in a box

REKAPITULASI REALISASI BIAYA

TAHUN :

Desa : Kecamatan : Kabupaten : 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 | Penyenggaraan Pemerintahan Desa | a. b. c. | Jumlah Per Bidang 1 | - | | | | | |
| 2 | Pembangunan Desa | a. b. c. | Jumlah Per Bidang 2 | | | | | | |
| 3 | Pembinaan Kemasyarakatan | a. b. c. | Jumlah Per Bidang 3 | | | | | | |
| 4 | Pemberdayaan Masyarakat | a. b. c. d. | Jumlah Per Bidang 4 | | | | | | |
| JUMLAH TOTAL | | | | | | | | | |

Menyetujui
Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)



| | |
|--|--|
| GAMBAR PURNALAKSANA | |
| KABUPATEN | |
| KECAMATAN | |
| D E S A | |
| JENIS PRASARANA | |
| LOKASI | |
| JUDUL GAMBAR | |
| Digambar Oleh Tim Pelaksana Kegiatan (Kader Teknik) | |
| Diperiksa dan Disetujui oleh : | |
| Tenaga Ahli Profesional/ Dinas Instansi terkait | |
| Lembar... Dari... Lembar | |




PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Tahun :

Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

| No. | Kegiatan/ Dokumen yang dipantau | Ya | Tidak | Keterangan (penjelasan bila tidak) |
|-----|---|----|-------|---------------------------------------|
| 1 | Penerapan 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 Peserta 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 disepakati 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 Peretujuan 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 | Perbahasan 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 | | | |

Menyetujui
Kepala Desa,

(.....)

....., Tanggal.....
Tim Pemantau Masyarakat

(.....)



PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Desa :
 Kecamatan :

Tanggal :
 Kabupaten / Kota
 Provinsi

| No. | Kegiatan / Dokumen yang dipantau | Dilaksanakan/Ada dokumen | Tidak dilaksanakan/tidak ada dokumen | Keterangan (perjelasin bila tidak dilaksanakan) |
|-----|--|--------------------------|--------------------------------------|---|
| 1 | Data rencana program dari 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

BUPATI BALANGAN,
 H. SEFEK EFFENDIE

