



Australian Government



MODUL SEKOLAH ANGGARAN DESA

Edisi Revisi 2020

Modul Sekolah Anggaran Desa

Penulis:

Akhmad Misbakhul Hasan
Badiul Hadi

Kontributor:

Amel
Andi Ardiansyah
Dakelan
Mayadina Rahma Musyfiroh

KOMPAK

Jalan Diponegoro No. 72
Jakarta 10320 Indonesia
T: +62 21 8067 5000 F: +62 21 3190 3090
E: info@kompak.or.id
www.kompak.or.id



MODUL SEKOLAH ANGGARAN DESA

Modul Sekolah Anggaran Desa

ISBN: 978-623-6080-02-3

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang

©2020 Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK)

Penulis:

Akhmad Misbakhul Hasan

Badiul Hadi

Kontributor:

Amel

Andi Ardiansyah

Dakelan

Mayadina Rahma Musyfiroh

Publikasi ini adalah produk pengetahuan dari tim penyusun yang namanya tertulis pada buku ini. Temuan, interpretasi, dan ringkasan yang dinyatakan atau disampaikan adalah pandangan pribadi penyusun dan tidak mencerminkan pandangan KOMPAK, Pemerintah Indonesia, Pemerintah Australia, atau lembaga lain yang terlibat dalam penyusunan publikasi ini. Temuan/kutipan/data/ringkasan sebagaimana dimaksud dalam publikasi ini diperoleh dari berbagai sumber yang dianggap dapat diandalkan. Namun demikian, KOMPAK tidak menjamin dan/atau mewakili, baik tersurat maupun tersirat, mengenai akurasi, kecukupan, keandalan atau kewajaran informasi tersebut dan pendapat yang terkandung dalam publikasi ini.

Publikasi ini dapat disalin dan disebarakan untuk tujuan non-komersial. Untuk keterangan lebih lanjut mengenai publikasi ini, silakan menghubungi communication@kompak.or.id

Publikasi juga tersedia di www.kompak.or.id

Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK)

Program kemitraan Pemerintah Australia-Indonesia

Jalan Diponegoro No. 72

Jakarta Pusat, 10320

Telepon (021) 8067 5000 | Faksimili (021) 3190 3090

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....	ii
Daftar Istilah.....	iv
KATA PENGANTAR SEKNAS FITRA.....	vi
KATA PENGANTAR KOMPAK.....	vii
SAMBUTAN SEKJEN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI.....	viii
PENDAHULUAN.....	1
Latar Belakang Penyusunan Modul.....	2
Tujuan Penyusunan Modul.....	3
Ruang Lingkup dan Kurikulum Modul.....	3
Penyelenggaraan Sekolah Anggaran Desa.....	3
Pengguna Modul Sekolah Anggaran Desa.....	4
POKOK BAHASAN 1: IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG.....	5
Pengantar.....	6
Tujuan.....	6
Materi.....	6
Proses Belajar.....	7
POKOK BAHASAN 2: PENINGKATAN KINERJA BPD.....	13
Pengantar.....	14
Materi.....	14
Tujuan.....	15
Praktik Baik.....	36

POKOK BAHASAN 3: KONSEP DASAR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DESA 51

Pengantar52
Tujuan52
Materi53

POKOK BAHASAN 4: ANALISIS RPJM DESA DAN RKP DESA RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF 67

Pengantar68
Tujuan69
Materi69

POKOK BAHASAN 5: ANALISIS ANGGARAN DESA 91

Pengantar93
Tujuan93
Materi94

DAFTAR ISTILAH

Alokasi Dana Desa, selanjutnya disebut ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

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.

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.

Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu satu (1) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah.

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/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Desa adalah desa dan/atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengelola 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.

Kesepakatan Musyawarah Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Musyawarah Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa.

Kuangan 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.

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.

Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah dalam memberdayakan masyarakat.

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.

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/Kota.

Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

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.

RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun sebagai penjabaran dari RPJM Desa yang memuat rancangan kerangka ekonomi Desa, dengan mempertimbangkan kerangka pendanaan yang dimutakhirkan, program prioritas pembangunan Desa, rencana kerja dan pendanaan, serta prakiraan maju, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Desa maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah dan RPJM Desa.

RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) adalah dokumen perencanaan untuk periode enam (6) tahun yang memuat arah pembangunan desa, arah kebijakan keuangan desa, kebijakan umum dan program Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau lintas SKPD, dan program prioritas kewilayahan disertai dengan rencana kerja.

Tenaga Staf Administrasi BPD adalah orang yang bertugas untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD, diangkat satu (1) orang tenaga administrasi BPD.

KATA PENGANTAR

SEKNAS FITRA

Salam Transparansi!

Empat tahun sudah Modul Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa) dikembangkan dan diimplementasikan. Pada mulanya, di 2017–2018 hanya ada 16 desa di empat (4) kabupaten yang menjadi percontohan dan pengembangan modul ini. Berikutnya, pada 2019–2020 Modul Sekar Desa digunakan sebagai panduan literasi anggaran desa bagi masyarakat, BPD, dan perangkat desa di 33 desa di 11 kabupaten dampingan FITRA dan KOMPAK. Beberapa desa lain telah mereplikasi praktik Sekar Desa ini dengan biaya dari APBDesa mereka sendiri maupun dukungan dari kecamatan atau APBD.

Pada prinsipnya, Modul Sekar Desa merupakan panduan yang dapat digunakan oleh pendamping desa, pendamping lokal desa, fasilitator yang berasal dari Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Pembina Teknis Pemerintah Desa (PTPD) tingkat kecamatan, maupun Pemerintah Daerah untuk mendorong tata kelola pemerintahan desa yang baik melalui perencanaan dan penganggaran desa yang lebih transparan, partisipatif, akuntabel, dan inklusif.

Modul Sekar Desa ini juga dimaksudkan untuk memperkuat masyarakat dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam mendorong akuntabilitas sosial di desa. Aktor utama akuntabilitas sosial di desa adalah warga desa. BPD merupakan “kanal” yang dapat digunakan oleh warga desa untuk mewujudkan akuntabilitas sosial tersebut, karena BPD mempunyai peran strategis dalam pemerintahan desa. BPD dapat menjembatani aspirasi dan pengaduan warga, terlibat dalam penyusunan peraturan di tingkat desa (Perdes), serta melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

Seknas FITRA bekerja sama dengan KOMPAK telah membuktikan bahwa ketika warga desa dan BPD diperkuat kapasitasnya, mereka mampu berpartisipasi, menjalankan peran dan fungsi BPD sebagaimana mestinya. Salah satu bahan penguat kapasitas warga desa dan BPD adalah Modul Sekar Desa yang sedang Anda baca saat ini.

Modul Sekar Desa ini disusun dan disempurnakan berdasarkan regulasi yang berlaku dan pengalaman pendampingan warga desa dan BPD yang dilakukan oleh FITRA. Pada edisi revisi 2020 ini, kami menambah lembar informasi terkait pelaksanaan Musyawarah Desa dan pembangunan berkelanjutan desa atau *Sustainable Development Goals* (SDG) Desa. Untuk itu, Seknas FITRA mengucapkan terima kasih kepada penulis, kontributor, *reviewer*, KOMPAK dan Pemerintah Australia yang telah memberikan dukungan program dan pendanaan, Kementerian Desa, PDTT, Kementerian Dalam Negeri, *Sub-National* dan *District Coordinator* KOMPAK, *Community Organizer* FITRA, Kepala Desa dan BPD lokasi dampingan, dan pihak-pihak yang membantu terbitnya modul ini.

Jakarta, September 2020



Akhmad Misbakhul Hasan
Sekretaris Jenderal FITRA

KATA PENGANTAR

KOMPAK

KOMPAK merupakan kemitraan antara Pemerintah Australia dan Indonesia dalam mendukung upaya pengentasan kemiskinan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015–2019. Tujuan utama KOMPAK adalah meningkatkan akses masyarakat miskin dan rentan terhadap penyelenggaraan layanan dasar dan peluang ekonomi yang lebih luas.

Salah satu pintu masuk untuk mewujudkan tujuan KOMPAK di atas adalah dengan peningkatan tata kelola Pemerintahan Desa yang lebih baik, termasuk melalui penguatan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Dalam satu tahun terakhir, Seknas FITRA selaku mitra KOMPAK telah mengembangkan praktik penguatan kapasitas BPD melalui Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa) dan pembentukan Rumah Aspirasi atau Posko Pengaduan warga yang dikelola oleh BPD.

Praktik penguatan kapasitas BPD inilah yang dikemas menjadi *Modul Sekolah Anggaran Desa*. Modul ini dikembangkan berdasarkan potret kelembagaan dan kapasitas anggota BPD yang secara umum dianggap belum menjalankan fungsinya secara maksimal. Sementara BPD memiliki posisi strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan desa yang lebih transparan, partisipatif, akuntabel, dan responsif melalui fungsi dan tugas yang diembannya.

Terbitnya *Modul Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa)* ini diharapkan mampu membantu menjawab persoalan BPD dan juga persoalan terkait tata kelola pemerintahan desa yang lebih luas dan kompleks. Untuk itu, KOMPAK mengucapkan terima kasih kepada Seknas FITRA, Tim Penulis, Kontributor, *Reviewer*, *Community Organizer* FITRA, Kepala Desa dan BPD lokasi dampingan, Tim KOMPAK di daerah, dan pihak-pihak yang membantu terbitnya modul ini.

Jakarta, September 2018



Anna Winoto
Team Leader KOMPAK

SAMBUTAN

SEKJEN KEMENTERIAN DESA, PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL, DAN TRANSMIGRASI

Visi berdesa tidak akan terwujud tanpa adanya kerja sama. Selain itu, keberhasilan kerja sama juga bergantung pada kualitas kerja sama yang dilakukan oleh para pihak yang melakukan kerja sama. Hal ini juga berlaku pada kerja sama untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik dan mewujudkan transparansi anggaran di tingkat desa yang dilakukan oleh Sekretariat Nasional Forum Indonesia untuk Transparansi Anggaran (Seknas FITRA) dan program Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan (KOMPAK) yang didukung oleh DFAT Australia di Indonesia.

Proses memproduksi pengetahuan melalui penerbitan modul dan pelaksanaan Sekolah Anggaran Desa merupakan kerja-kerja mulia yang patut diapresiasi. Oleh karena itu, saya selaku Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi mewakili pemerintah untuk memberikan apresiasi kepada Sekretariat Nasional Forum Indonesia untuk Transparansi Anggaran atas kerja-kerja penguatan kapasitas kelembagaan yang ada di desa, khususnya BPD.

Melalui kerja sama dengan kelompok masyarakat sipil, seperti Seknas FITRA dan jaringan simpulnya, kami selaku pemerintah akan terus membangun dan meningkatkan sinergi dengan masyarakat untuk mendorong tata kelola pemerintahan desa yang lebih transparan, partisipatif, akuntabel, dan responsif bagi kelompok-kelompok warga rentan (kelompok perempuan, penyandang disabilitas, anak, lansia, dan lainnya).

Melalui kesempatan ini, kami juga ingin mengucapkan terima kasih atas penerbitan *Modul Sekolah Anggaran Desa* sebagai acuan bagi masyarakat untuk memahami proses perencanaan dan penganggaran di tingkat desa. Semoga modul ini dapat digunakan untuk percepatan menuju desa yang demokratis, berkeadilan, dan berdikari

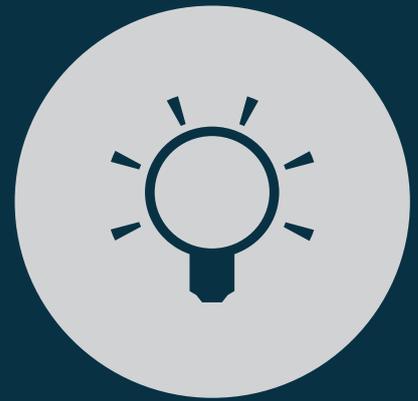
Jakarta, Agustus 2018



Anwar Sanusi

Sekjen Kemendesa, PDTT

PENDAHULUAN



“Sekolah Anggaran Desa adalah ruang bagi BPD, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan masyarakat desa untuk belajar bersama mendorong desa yang transparan, partisipatif, akuntabel, responsif gender, dan inklusif.”

LATAR BELAKANG PENYUSUNAN MODUL

Lembaga di tingkat desa yang memiliki peran strategis untuk mendorong akuntabilitas sosial, demokratisasi, dan kesejahteraan warga desa, selain Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa) adalah Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pasal 1 ayat 4 UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa BPD atau dengan sebutan lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan representasi wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Ada tiga fungsi pemerintahan yang diemban oleh BPD berdasarkan Pasal 55 UU Desa, yakni 1) Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa (Perdes) bersama Kepala Desa; 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; dan 3) Mengawasi kinerja Kepala Desa.

Selama lima (5) tahun implementasi UU Desa, fungsi BPD tersebut belum secara optimal dijalankan. Banyak anggota BPD yang belum sepenuhnya memahami peran dan fungsinya berdasarkan UU Desa yang baru, sehingga BPD lebih tepat dikatakan “mati suri”.

Secara umum, paling tidak ada empat kelemahan BPD. Pertama, dalam penyusunan Peraturan Desa (Perdes) tentang RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa, misalnya, BPD selalu hadir tetapi cenderung menyepakati begitu saja Rancangan Perdes tersebut. BPD jarang membahas dan tidak pernah membuat catatan internal atas rancangan peraturan desa. Hal ini mengindikasikan bahwa fungsi BPD belum digunakan secara maksimal. Demikian juga dengan proses penyusunan Perdes inovatif lainnya. Sementara itu, Pasal 62 huruf (a) UU Desa dan Pasal 83 Ayat 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa anggota BPD berhak mengajukan usulan Rancangan Perdes.

Kedua, dalam fungsinya sebagai penampung dan penyalur aspirasi/aduan warga, BPD juga masih lemah. Warga desa biasanya langsung menyampaikan usulan atau keluhannya kepada Kepala Desa, Kepala Dusun, dan Perangkat Desa lainnya. BPD belum mengembangkan mekanisme serap aspirasi mandiri di luar proses formal perencanaan pembangunan melalui Musyawarah Dusun (Musdus), Musyawarah Desa (Musdes), atau Musyawarah Pembangunan Desa (Musrenbangdes). BPD juga tidak mempunyai sekretariat atau kantor sendiri yang memungkinkan warga untuk menyampaikan aspirasi atau keluhannya.

Ketiga, terkait fungsi pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa. Di sejumlah desa yang Ketua BPD-nya pernah menjadi pesaing kepala desa terpilih, kontrol yang dilakukan BPD cenderung terlalu ketat, tidak kompromistis, dan cenderung belum terstruktur. Di desa yang lain, pengawasan BPD relatif longgar. Praktik atas Pasal 61 UU Desa yang menyebutkan bahwa BPD punya hak meminta keterangan atas penyelenggaraan pemerintahan desa (LKPJ) kepada Kepala Desa belum berjalan maksimal. Banyak desa yang belum melaksanakan Musyawarah LKPJ. Kalaupun dilaksanakan, kecenderungannya masih sebatas formalitas, padahal Pasal 51 Ayat 3 PP No. 11/2019 menegaskan bahwa LKPJ digunakan oleh BPD untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

Kelemahan keempat adalah rendahnya dukungan Pemerintah Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pemerintah Pusat (supradesa). Pemda dan DPRD belum secara serius melakukan penguatan terhadap BPD. Sosialisasi UU Desa masih dikhususkan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa. BPD hanya dijadikan sebagai pelengkap karena yang dilibatkan hanya perwakilannya—biasanya Ketua BPD. Selain itu, Pemda belum menyediakan alokasi anggaran khusus untuk penguatan BPD di APBD.

Berdasarkan empat kelemahan kinerja BPD di atas, Seknas FITRA berinisiatif untuk mengembangkan *Modul Sekolah Anggaran Desa* yang dapat dijadikan pegangan dan panduan bagi BPD dan lembaga desa lainnya untuk mendorong tata kelola pemerintahan desa yang lebih transparan, partisipatif, akuntabel, responsif gender, dan inklusif. Lahirnya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menjadi harapan untuk mempercepat optimalisasi tugas dan fungsi BPD tersebut.

TUJUAN PENYUSUNAN MODUL

Modul Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa) disusun dengan tujuan memberikan kontribusi terhadap peningkatan kapasitas BPD, baik secara individu maupun kelembagaan, Kepala Desa, dan Perangkat Desa, serta lembaga-lembaga di tingkat desa lainnya, termasuk kelompok perempuan, penyandang disabilitas, anak, lansia, petani, nelayan, dan lainnya.

Penguatan kapasitas melalui Sekar Desa difokuskan pada: (1) bagaimana BPD dan Pemerintah Desa mampu melahirkan regulasi-regulasi di tingkat desa (Perdes/Perkades) yang berpihak kepada masyarakat miskin, perempuan, anak, penyandang disabilitas, dan masyarakat rentan lainnya; (2) bagaimana BPD, Pemerintah Desa, dan lembaga desa lainnya mempunyai kemampuan dan keterampilan untuk membaca dan menganalisis RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa untuk perbaikan pembangunan di desa; (3) bagaimana BPD dan Pemerintah Desa mempunyai kemampuan dan keterampilan untuk mengelola dan menyelesaikan aspirasi dan pengaduan yang disampaikan oleh warga desa; dan (4) bagaimana BPD dan warga desa mempunyai kemampuan dan keterampilan untuk melakukan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa.

RUANG LINGKUP DAN KURIKULUM MODUL

Modul ini membahas beberapa pokok bahasan sebagai berikut:

- (1) Implementasi UU Desa, mulai dari pemahaman konsep desa membangun dan membangun desa, identifikasi regulasi turunan UU desa, asas pengaturan desa, serta kewenangan dan bidang pembangunan desa;
- (2) Peningkatan Kinerja BPD, meliputi kedudukan BPD dalam pemerintahan desa, penataan kelembagaan BPD, dan refleksi pelaksanaan fungsi dan tugas BPD, yang akan dijelaskan secara lebih lengkap di pokok bahasan butir (3)–(5);
- (3) Konsep dasar perencanaan dan penganggaran desa, meliputi prinsip perencanaan dan penganggaran desa, alur serta pendekatan perencanaan dan penganggaran desa, serta pemetaan aktor;
- (4) Analisis dokumen perencanaan desa, meliputi Sistematisasi RPJM Desa dan RKP Desa, analisis RPJM Desa dan RKP Desa, serta integrasi gender dalam RPJM Desa dan RKP Desa; dan
- (5) Analisis APB Desa, meliputi literasi anggaran (*budget literacy*), analisis APB Desa, serta pengawasan dan penelusuran APB Desa.

PENYELENGGARAAN SEKOLAH ANGGARAN DESA

“Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa)” merupakan ruang bagi BPD, Pemerintah Desa, serta lembaga dan masyarakat desa untuk belajar bersama mengenai tata kelola pemerintahan desa yang baik (*good village governance*) dan upaya menyelesaikan persoalan di tingkat desa secara mandiri. Oleh karena itu, Sekar Desa mengedepankan nilai-nilai kearifan lokal (*local wisdom*), kebersamaan, partisipasi, inklusi, taat pada peraturan perundangan, akuntabilitas, persamaan hak, nondiskriminasi, dan keberlanjutan (*sustainability*).

Sekar Desa dapat diselenggarakan dengan model pelatihan selama empat hari efektif dan/atau dengan model pertemuan reguler yang diselenggarakan dua minggu sekali atau sebulan sekali tergantung pada kesepakatan dan kelonggaran waktu BPD, Pemerintah Desa, lembaga desa, dan kelompok masyarakat desa lainnya. Penyelenggaraan Sekar Desa dapat bertempat di Balai Desa, Sekretariat BPD, rumah anggota BPD, atau rumah warga.

PENGGUNA MODUL SEKOLAH ANGGARAN DESA

Modul Sekar Desa ini diperuntukkan bagi fasilitator dari organisasi masyarakat sipil (OMS), Pendamping Lokal Desa (PLD), Pendamping Desa (PD), atau pemerintah yang mempunyai tugas menguatkan kapasitas BPD saat menjalankan fungsi dan tugasnya. Modul ini juga dapat digunakan oleh Ketua atau anggota BPD yang telah dilatih dengan modul ini untuk membagikan pengalaman dan praktik-praktik analisis kepada anggota BPD lainnya.

POKOK BAHASAN 1

IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG



PENGANTAR

Sejak diundangkan pada 15 Januari 2014, Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa) ini menjadi semangat baru bagi pemerintah dan seluruh lapisan masyarakat dalam membangun Indonesia. Semangat ini tercermin dari komitmen pemerintah saat ini yang mencanangkan “Pembangunan Indonesia dari pinggiran, dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”, sebagaimana tertuang dalam Nawacita Ke-3 Pemerintahan Presiden Joko Widodo.

Komitmen ini kemudian dilanjutkan dengan membentuk kementerian yang khusus mengurus desa, yakni Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi (Kemendes PDTT). Komitmen tersebut merupakan upaya untuk mewujudkan desa yang kuat, maju, mandiri, dan demokratis. Cita-cita ini akan dapat dicapai oleh masyarakat desa ketika mereka berdaya secara politik, ekonomi, sosial, dan budaya. Saat ini desa telah diberi pengakuan sebagai kesatuan masyarakat hukum, mempunyai otoritas dan kewenangan lebih besar untuk menangani urusan pemerintahannya sendiri, dan mengelola sumber daya manusia serta sumber daya alam lainnya yang memungkinkan terwujudnya cita-cita tersebut.

Pokok Bahasan Pertama Sekolah Anggaran Desa menjelaskan Implementasi Undang-Undang Desa berdasarkan Konsep Desa Membangun dan Membangun Desa, Regulasi turunan UU Desa, Asas Pengaturan Desa, dan Kewenangan Desa. Topik utamanya adalah memotret poin-poin substansi UU Desa dan regulasi turunannya yang sudah maupun yang belum dipraktikkan oleh desa. Hal ini penting mengingat begitu banyak regulasi turunan UU Desa yang telah diterbitkan paling tidak oleh tiga kementerian, yakni Kemendes PDTT, Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), dan Kementerian Keuangan (Kemenkeu).

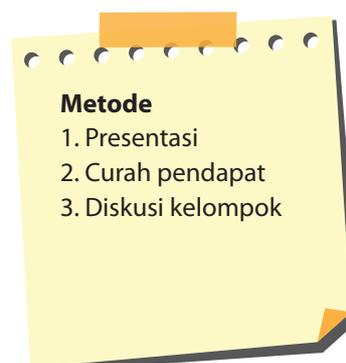
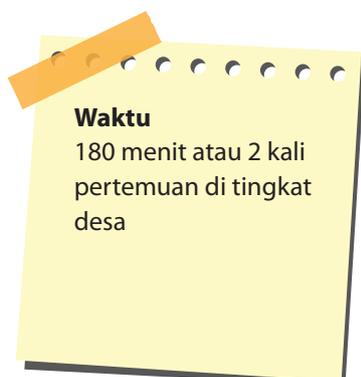
TUJUAN

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan:

1. Memahami semangat dan substansi UU Desa secara baik.
2. Mampu mengidentifikasi praktik-praktik baik dan perubahan yang terjadi di desa berdasarkan konsep desa membangun dan membangun desa, UU Desa dan regulasi turunannya, asas pengaturan desa, serta kewenangan desa.
3. Menumbuhkan semangat partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan desa.

MATERI

1. Identifikasi praktik baik dalam implementasi UU Desa.
2. Identifikasi perubahan yang terjadi di desa, baik secara individu maupun kelembagaan.
3. Merumuskan tantangan implementasi UU Desa ke depan.



PROSES BELAJAR

A. METODE CURAH PENDAPAT:

1. Fasilitator menjelaskan tujuan, alur, dan hasil yang diharapkan dari materi Implementasi UU Desa.
2. Fasilitator mengajak peserta untuk mendiskusikan konsep desa membangun dan membangun desa, asas atau prinsip berdesa, dan kewenangan desa.
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengungkapkan gagasan atau pendapatnya tentang aspek-aspek di atas melalui metaplan.
4. Buatlah catatan berupa pokok-pokok pikiran yang dikemukakan peserta.
5. Berikan penegasan dengan memaparkan pokok-pokok pikiran penting tentang aspek diskusi.
6. Buatlah poin-poin kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

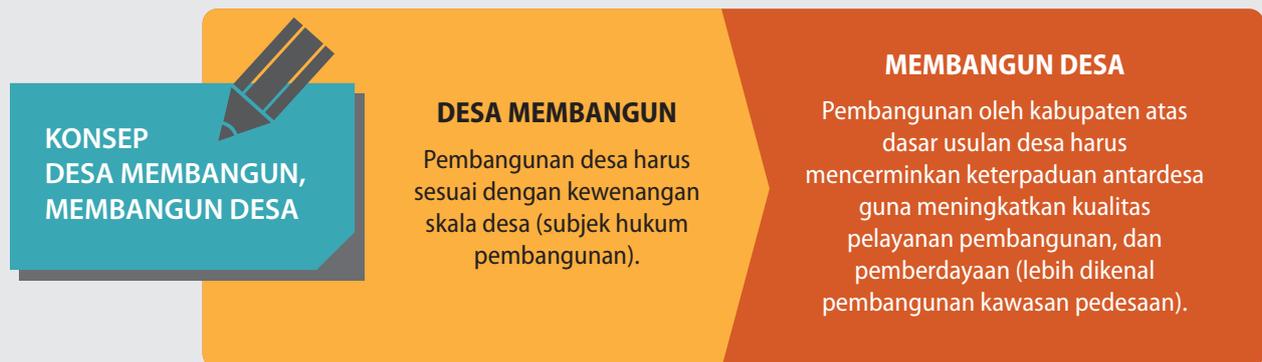
B. METODE DISKUSI KELOMPOK:

1. Bagi peserta menjadi beberapa kelompok berdasarkan desa/dusun masing-masing.
2. Minta setiap kelompok mengidentifikasi atau memberi contoh praktik baik berdasarkan aspek pelaksanaan UU Desa, antara lain:
 - a. Konsep “Desa Membangun” dan “Membangun Desa”. Pertanyaan kunci yang diajukan:
 - Apa yang dipahami oleh peserta tentang konsep “Desa Membangun dan Membangun Desa ?”
 - Bagaimana konsep itu dipraktikkan di desa?
 - Apa tantangan pelaksanaan konsep tersebut?
 - b. Regulasi tentang Desa. Pertanyaan kunci yang diajukan:
 - Apa saja peraturan (regulasi) yang sudah diterbitkan oleh Pemerintah sebagai turunan dari UU Desa, termasuk Peraturan Pemerintah (PP) maupun Peraturan Menteri Desa PDTT, Peraturan Menteri Dalam Negeri, dan Peraturan Menteri Keuangan.
 - Apakah peserta memahami dan telah melaksanakan peraturan tersebut?
 - Apa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan peraturan tentang desa tersebut?
 - c. Asas Pengaturan Desa. Pertanyaan kunci yang diajukan:
 - Apa saja asas pengaturan desa yang diatur dalam Pasal 3 UU Desa?
 - Berikan contoh praktik baik dalam pelaksanaan UU Desa berdasarkan setiap asas berdesa di atas.
 - Apa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan UU Desa berdasarkan asas berdesa?
 - d. Kewenangan Desa. Pertanyaan kunci yang diajukan:
 - Apa saja kewenangan desa yang diatur dalam UU Desa?
 - Berikan contoh praktik baik dalam pelaksanaan UU Desa berdasarkan setiap kewenangan desa di atas.
 - Apa tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan UU desa berdasarkan kewenangan desa?
3. Hasil diskusi kelompok dituangkan dalam presentasi PowerPoint/plano dan dipaparkan.
4. Setiap kelompok memberi masukan bagi kelompok lain atas presentasi yang disampaikan.
5. Fasilitator membuat poin-poin kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan oleh seluruh kelompok.

LEMBAR INFORMASI 1.1. KONSEP PEMBANGUNAN DESA

PARADIGMA PP 72/2005

Sementara dalam PP 72/2005 konstruksi pembangunan desa hanya bersifat *top down*. Desa tidak memiliki kewenangan apa pun (desa hanya sebagai *inputer* perencanaan pembangunan kabupaten/kota).



PARADIGMA UU DESA

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa secara khusus menegaskan konsep berdesa dengan konsep “Desa Membangun, Membangun Desa”. Konsep ini secara tidak langsung mengubah paradigma dan semangat berdesa dari era *top-down* ke *bottom-up*, dari paradigma Membangun Desa menjadi Desa Membangun.

Apa perbedaan antara konsep Desa Membangun dan Membangun Desa? Desa Membangun menempatkan desa sebagai subjek pembangunan, sehingga desa dapat merencanakan, melaksanakan, dan memberdayakan masyarakatnya secara mandiri. Sementara itu, pemerintah yang lebih tinggi bertugas memperkuat, memonitor, dan mengawasi. Dalam pembangunan desa, keberadaan desa sering kali hanya dijadikan objek, bahkan menjadi “sapi perah” penguasa. Keberadaan desa dan masyarakatnya seolah-olah selalu lemah dan tidak berdaya.

LEMBAR INFORMASI 1.2. UU DESA DAN REGULASI TURUNANNYA

PP No. 43/2014 diubah menjadi **PP No. 47/2015** dan **PP No. 11/2019**

PP No. 60/2014 diubah menjadi **PP No. 22/2015** dan **PP No. 8/2016**

UU No. 6/2014

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2016, tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa
 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa
 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa
 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020
 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021
 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250 Tahun 2014 tentang Pengalokasian Transfer ke Daerah dan Dana Desa
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Dana Desa
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional.

Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa

**PERATURAN
DAERAH**

**PERATURAN KEPALA
DAERAH/BUPATI**

PERDES/PERKADES

Catatan: Turunan regulasi tentang desa terus berkembang dan diperbarui setiap tahun oleh tiap-tiap kementerian dan daerah. Oleh karena itu, penting kiranya terus mencari informasi terbaru terkait hal ini.

LEMBAR INFORMASI 1.3. KEWENANGAN DESA

Berdasarkan Pasal 18–22 UU Desa serta Peraturan Menteri Desa Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa, yang dimaksud dengan 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. Kewenangan desa meliputi beberapa hal berikut.

1. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa desa atau prakarsa masyarakat desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
2. Kewenangan lokal berskala desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa.
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota;
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

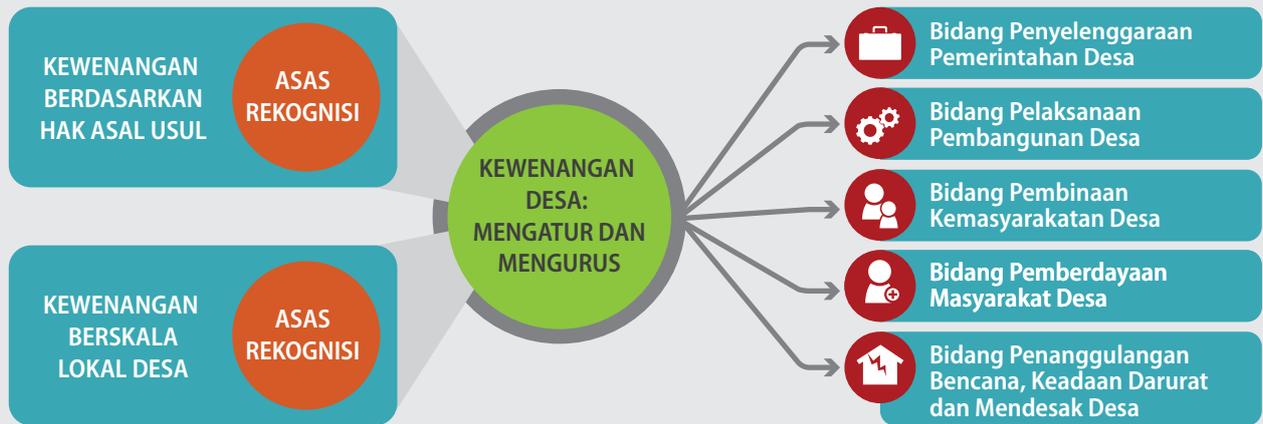


Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten Kota

Pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan local berskala Desa diatur (membuat [menyusun] sesuatu menjadi teratur [rapi]; menata) dan diurus (mengatur baik-baik; menjaga dan merawat) oleh Desa

Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pelaksanaan kewenangan yang ditugaskan dan pelaksanaan kewenangan tugas lain dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota diurus oleh Desa



KEWENANGAN SKALA DESA



TABEL DISKUSI KELOMPOK IMPLEMENTASI UU DESA

LEMBAR KERJA 1.1. IMPLEMENTASI UU DESA BERDASARKAN KONSEP PEMBANGUNAN DESA

NO	ASPEK	KONSEP “DESA MEMBANGUN”	KONSEP “MEMBANGUN DESA”
1	Pengertian		
2	Contoh/praktik di desa		
3	Tantangan		

LEMBAR KERJA 1.2. IMPLEMENTASI UU DESA BERDASARKAN ASAS PENGATURAN DESA

NO	ASAS/PRINSIP	CONTOH/PRAKTIK YANG TERJADI DI DESA	TANTANGAN
1	Rekognisi		
2	Subsidiaritas		
3	Keberagaman dan kekeluargaan		
4	Kebersamaan dan kegotongroyongan		
5	Musyawarah dan demokrasi		
6	Kemandirian		
7	Partisipasi		
8	Kesetaraan		
9	Pemberdayaan dan keberlanjutan		

LEMBAR KERJA 1.3. IMPLEMENTASI UU DESA BERDASARKAN KEWENANGAN DESA

NO	ASAS/PRINSIP	CONTOH/PRAKTIK YANG TERJADI DI DESA	TANTANGAN
1	Hak asal usul		
2	Lokasi skala desa		
3	Kewenangan yang ditugaskan oleh supra desa		
4	Kewenangan lain yang ditugaskan oleh supra desa		

POKOK BAHASAN 2
PENINGKATAN
KINERJA BPD



PENGANTAR

Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Tuha Peut/Petue (Aceh), 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. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No. 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD), keanggotaan BPD ditetapkan dengan jumlah asal, minimal lima (5) orang, bisa tujuh (7) orang atau maksimal sembilan (9) orang, dengan memperhatikan keterwakilan perempuan.

Keterwakilan perempuan dalam keanggotaan BPD sangat penting mengingat ada banyak isu yang berkaitan dengan hak perempuan yang perlu disuarakan, misalnya isu terkait kesehatan reproduksi perempuan desa, isu tentang kekerasan dalam rumah tangga, isu gizi bagi balita dan anak, isu perempuan dan anak penyandang disabilitas, lansia, dan sebagainya. Isu tersebut bisa juga digali dan ditangani oleh BPD laki-laki, tetapi kedalamannya pasti sangat berbeda bila dilakukan oleh BPD perempuan.

Agar perempuan desa mau dan tertarik untuk mengajukan dirinya menjadi anggota BPD, fasilitator atau pendamping desa perlu memberi motivasi, penguatan kapasitas, dan afirmasi saat pemilihan BPD. Yang terpenting, calon anggota BPD perempuan (dan calon BPD laki-laki) memenuhi persyaratan sebagai berikut: 1) Bertakwa kepada Allah SWT; 2) Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, UUD 1945, dan mempertahankan NKRI; 3) Usia minimal 20 tahun atau sudah menikah; 4) Tamat minimal SMP; 5) Bukan perangkat desa; 6) Wakil penduduk desa yang dipilih secara demokratis; dan 7) Bertempat tinggal di wilayah pemilihan.

Secara umum, BPD memiliki tiga (3) fungsi utama, yaitu 1) membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa (Ranperdes) bersama Kepala Desa; 2) menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; dan 3) melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa. Ketiga fungsi tersebut kemudian diturunkan menjadi tugas-tugas yang mesti dijalankan oleh BPD, antara lain:

1. Menggali, menampung, mengelola, dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
2. Menyelenggarakan musyawarah BPD.
3. Menyelenggarakan musyawarah desa.
4. Membentuk panitia pemilihan kepala desa.
5. Menyelenggarakan musyawarah desa khusus untuk pemilihan kepala desa antarwaktu.
6. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa.
7. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja kepala desa.
8. Melakukan evaluasi Laporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPDesa).
9. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan pemerintahan desa dan lembaga desa lainnya.
10. Melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

MATERI

Materi yang akan dibahas pada Pokok Bahasan 2 tentang Peningkatan Kinerja BPD ini, antara lain, 1) Kedudukan BPD dalam Pemerintahan Desa; 2) Penataan Kelembagaan BPD; serta 3) Refleksi Fungsi dan Tugas BPD.

TUJUAN

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan:

1. Mengetahui posisi strategis BPD dalam Pemerintahan Desa.
2. Berkomitmen melakukan perbaikan penataan internal kelembagaan BPD.
3. Seluruh anggota BPD dapat menjalankan fungsi dan tugasnya dengan baik.



MATERI 1: KEDUDUKAN BPD DALAM PEMERINTAHAN DESA

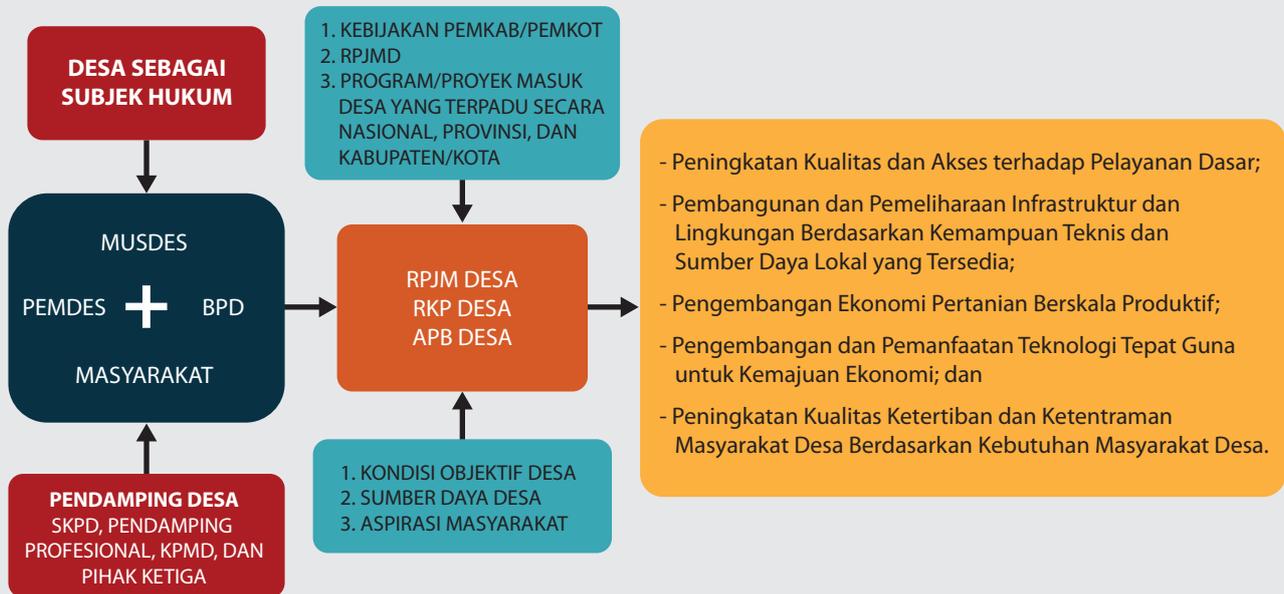
Submateri

Posisi BPD dan Pola Relasi dalam Pemerintahan Desa

Proses Fasilitasi :

1. Fasilitator memulai materi ini dengan menyampaikan tujuan, capaian dan metode yang akan dilaksanakan.
2. Berikan penugasan kepada peserta untuk membaca kembali Permendagri No.110 Tahun 2016 tentang BPD selama 15 menit.
3. Lakukan curah pendapat diselingi tanya jawab dengan mengajukan beberapa pertanyaan kunci sebagai berikut:
 - Mohon identifikasi relasi kelembagaan yang ada di desa!
 - Bagaimana pola relasi antara BPD dengan Kepala Desa selama ini?
 - Bagaimana pola relasi antara BPD dengan lembaga lain yang ada di desa?
 - Relasi seperti apa yang Anda anggap ideal?
 - Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan di desa Anda?
 - Apakah BPD selama ini terlibat atau dilibatkan dalam pengambilan keputusan di desa?
4. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan, dan pengalamannya.
5. Catatlah beberapa pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
6. Bila masih ada peserta yang hendak bertanya, fasilitator bisa memberikan kesempatan sekali lagi kepada peserta, dan selanjutnya diberikan penegasan akhir.
7. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

LEMBAR INFORMASI 2.1. KEDUDUKAN BPD DALAM PEMERINTAHAN DESA



Keterangan :

Berdasarkan UU Desa dan Permendagri No. 110/2016, BPD bukan unsur pemerintahan desa tetapi memiliki fungsi pemerintahan. Setiap aspirasi atau aduan warga desa dapat diserap dan dikelola oleh BPD untuk disalurkan atau ditindaklanjuti bersama pemerintah desa melalui musyawarah desa yang diselenggarakan oleh BPD. Artinya, kedudukan BPD sangat strategis karena sejajar dengan pemerintah desa. BPD merupakan badan permusyawaratan di tingkat desa yang turut membahas dan menyepakati berbagai kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

MATERI 2: PENATAAN KELEMBAGAAN BPD

Submateri

1. Struktur Kelembagaan BPD;
2. Penyusunan Tata Tertib BPD;
3. Penyusunan Rencana Kerja BPD; dan
4. Laporan Kinerja BPD.

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan menyampaikan tujuan, capaian, dan metode yang akan dilaksanakan.
2. Lakukan curah pendapat diselingi tanya jawab dengan mengajukan beberapa pertanyaan kunci sebagai berikut:
 - Bagaimana struktur kelembagaan BPD saat ini? Apakah sudah sesuai dengan Permendagri No. 110/2016 tentang BPD? Bila belum, apa yang perlu dilakukan?
 - Apakah BPD sudah mempunyai sekretariat sendiri?
 - Apa pentingnya sekretariat BPD bagi BPD sendiri dan warga desa?
 - Apakah BPD sudah menyusun tata tertib BPD?
 - Apa pentingnya BPD menyusun dan memiliki tata tertib BPD?
 - Apakah BPD sudah merumuskan Rencana Kerja (Renja) BPD?
 - Apa pentingnya BPD merumuskan dan memiliki Renja BPD?
 - Apakah BPD sudah menyusun Laporan Kinerja BPD?
 - Apa pentingnya BPD menyusun Laporan Kinerja selama 1 tahun berjalan?
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan, dan pengalamannya.
4. Catatlah beberapa pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
5. Bagi peserta menjadi empat (4) kelompok berdasarkan desa/dusun/topik masing-masing.
6. Fasilitator memberikan contoh aspek-aspek penting yang bisa diatur dalam tata tertib BPD, minta setiap kelompok merumuskan tata tertib BPD.
7. Fasilitator membagikan form renja BPD untuk didiskusikan dan dirumuskan oleh tiap kelompok.
8. Setelah diskusi kelompok selesai, persilahkan tiap kelompok mempresentasikan hasil diskusinya.
9. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

LEMBAR KERJA 2.2. IDENTIFIKASI KELEMBAGAAN BPD

Potret Kelembagaan BPD Kabupaten/Kota:

NAMA DESA/ DUSUN	JUMLAH ANGGOTA		STRUKTUR BPD BERDASAR PERMENDAGRI 110/2016	SEKRETARIAT BPD	TATIB BPD	RENJA BPD	STAFF ADM. BPD
	LK	PR					

Cara Pengisian:

Kolom 1 diisi nama desa/dusun asal BPD.

Kolom 2 diisi jumlah anggota BPD berdasarkan jenis kelamin.

Kolom 3 diisi "sudah" atau "belum" sesuai dengan Permendagri No. 110/2016. Struktur BPD terdiri atas unsur Pimpinan, yakni Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris, serta unsur Bidang, yaitu Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pembinaan Kemasyarakatan, serta Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

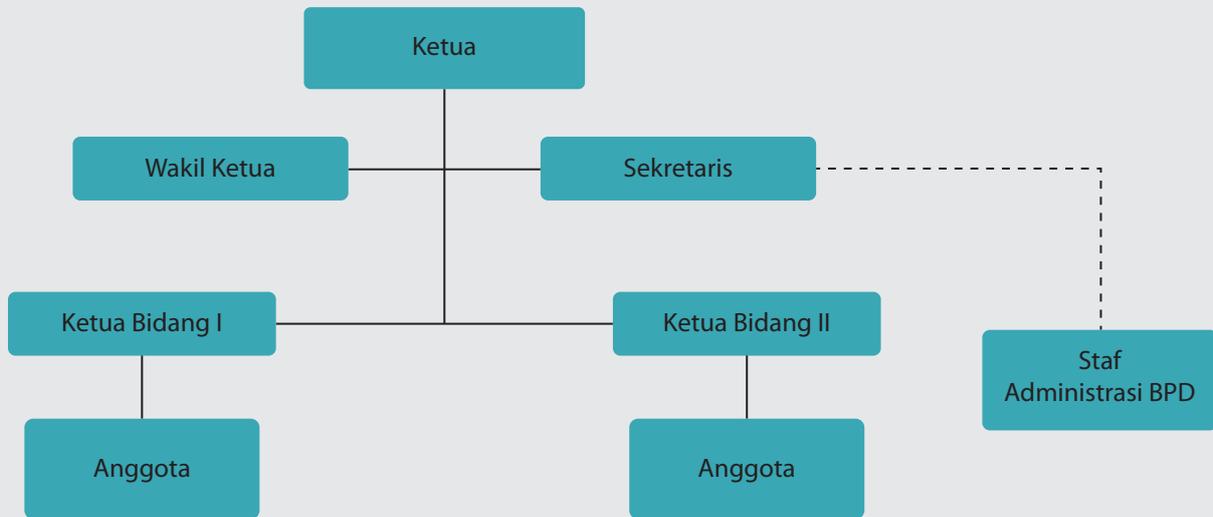
Kolom 4 diisi "memiliki" atau "belum memiliki" sekretariat BPD.

Kolom 5 diisi "sudah" atau "belum" menyusun tatib BPD.

Kolom 6 diisi "sudah" atau "belum" merumuskan renja BPD.

Kolom 7 diisi "sudah" atau "belum" mengangkat staf administrasi BPD.

LEMBAR INFORMASI 2.2. STRUKTUR KELEMBAGAAN BPD



Catatan:

Bidang I adalah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

Bidang II adalah Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

LEMBAR INFORMASI 2.3. PERATURAN TATA TERTIB BPD (PASAL 64 PERMENDAGRI. NO. 110/2016)

1. BPD menyusun peraturan tata tertib BPD.
2. Peraturan tata tertib BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati dalam musyawarah BPD.
3. Peraturan tata tertib BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Keanggotaan dan kelembagaan BPD;
 - b. Fungsi, tugas, hak, kewajiban, dan kewenangan BPD;
 - c. Waktu musyawarah BPD;
 - d. Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD;
 - e. Tata cara musyawarah BPD;
 - f. Tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD dan anggota BPD; dan
 - g. Pembuatan berita acara musyawarah BPD.

Catatan: Contoh Peraturan BPD tentang tata tertib BPD sebagaimana terlampir.

LEMBAR INFORMASI 2.4. LAPORAN KINERJA BPD PASAL 61 PERMENDAGRI NO. 110/2016

1. Laporan kinerja BPD merupakan laporan atas pelaksanaan tugas BPD dalam satu (1) tahun anggaran.
2. Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan sistematika berikut:
 - a. dasar hukum;
 - b. pelaksanaan tugas; dan
 - c. penutup.
3. Laporan kinerja BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat serta disampaikan kepada Kepala Desa dan forum Musyawarah Desa secara tertulis dan/atau lisan.
4. Laporan kinerja BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama empat (4) bulan setelah selesai tahun anggaran.

LEMBAR KERJA 2.3. RENCANA KERJA TAHUNAN BPD

NO.	JENIS KEGIATAN	TANGGAL & TEMPAT	PESERTA (LK/PR)	SUMBER PENDANAAN

Mengetahui

Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun

Sekretaris BPD

Cara Pengisian:

- Kolom 1 diisi berurutan sesuai dengan kegiatan BPD yang akan dilaksanakan.
- Kolom 2 diisi hari dan tanggal, bulan, tahun, dan tempat kegiatan.
- Kolom 3 diisi dengan jumlah peserta (Lk/Pr) dan unsur peserta.
- Kolom 4 diisi dengan sumber pendanaan.

LEMBAR KERJA 2.4. DATA LAPORAN KEGIATAN BPD

NO.	HARI/TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA & TEMPAT KEGIATAN	HASIL KEGIATAN	KETETERANGAN

Mengetahui

Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun

Sekretaris BPD

Cara Pengisian:

- Kolom 1 diisi berurutan sesuai dengan kegiatan BPD yang dilaksanakan.
- Kolom 2 diisi hari, tanggal, bulan, dan tahun kegiatan.
- Kolom 3 diisi dengan jenis kegiatan.
- Kolom 4 diisi dengan personel/anggota BPD yang melaksanakan kegiatan yang dimaksud.
- Kolom 5 diisi dengan poin-poin hasil kegiatan.
- Kolom 6 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

MATERI 3: REFLEKSI PELAKSANAAN FUNGSI DAN TUGAS BPD

Submateri

1. Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa (Ranperdes) bersama Kepala Desa.
2. Menampung dan menyalurkan aspirasi (pengaduan) masyarakat desa.
3. Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

Submateri 3.1

Membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa (Ranperdes) bersama Kepala Desa.

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan mengingatkan kembali materi yang sudah dibahas pada sesi sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang dibahas, yaitu Refleksi Pelaksanaan Fungsi dan Tugas BPD, Submateri Membahas dan Menyepakati Ranperdes Bersama Kepala Desa. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Selanjutnya, bagilah peserta dalam kelompok berdasarkan desa masing-masing.
3. Minta setiap kelompok untuk mengidentifikasi Perdes yang sudah diterbitkan dalam dua (2) atau tiga (3) tahun terakhir.
4. Bagi perdes-perdes tersebut dalam tiga (3) kategori, yakni 1) Perdes reguler; 2) Perdes pilihan (opsional); dan 3) Perdes inovatif, sebagaimana tabel Lembar Kerja 3.5.
5. Ajak peserta melakukan diskusi dan refleksi terhadap proses penyusunan perdes-perdes tersebut dengan pertanyaan sebagai berikut
 - *Siapa yang menginisiasi perdes-perdes tersebut? Apakah inisiatif pemerintah desa atau inisiatif BPD?*
 - *Mengapa perdes-perdes tersebut penting untuk diterbitkan? (pilih Perdes pilihan atau Perdes inovatif sebagai contoh)*
 - *Bagaimana proses penyusunan perdes-perdes tersebut? Apakah melalui proses yang transparan dan partisipatif? (pilih salah satu perdes untuk dibahas)*
6. Hasil diskusi kelompok dipaparkan dalam pleno. Berikan kesempatan kepada peserta dari kelompok lain untuk memberikan tanggapan dan pendapatnya.
7. Buatlah catatan penting dari pembahasan yang telah dilakukan.
8. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

LEMBAR INFORMASI 2.4. FUNGSI DAN TUGAS BPD DALAM PEMERINTAHAN DESA

FUNGSI BPD

- Membahas dan menyepakati Ranperdes bersama Kepala Desa.
- Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa.
- Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

TUGAS BPD

1. Menggali aspirasi masyarakat.
2. Menampung aspirasi masyarakat.
3. Mengelola aspirasi masyarakat.
4. Menyalurkan aspirasi masyarakat.
5. Menyelenggarakan musyawarah BPD.
6. Menyelenggarakan musyawarah desa (Musdes).
7. Membentuk panitia pemilihan kepala desa (Pilkades).
8. Menyelenggarakan Musdes khusus untuk Pilkades antarwaktu.
9. Membahas dan menyepakati Ranperdes.
10. Melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa.
11. Melakukan evaluasi LKPP Desa.
12. Menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemdes dan lembaga desa lainnya.
13. Melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

LEMBAR KERJA 2.5. IDENTIFIKASI PERDES YANG TELAH DITERBITKAN

NO.	PERDES REGULAR	PERDES PILIHAN (OPTIONAL)	PERDES INOVATIF

Cara Pengisian:

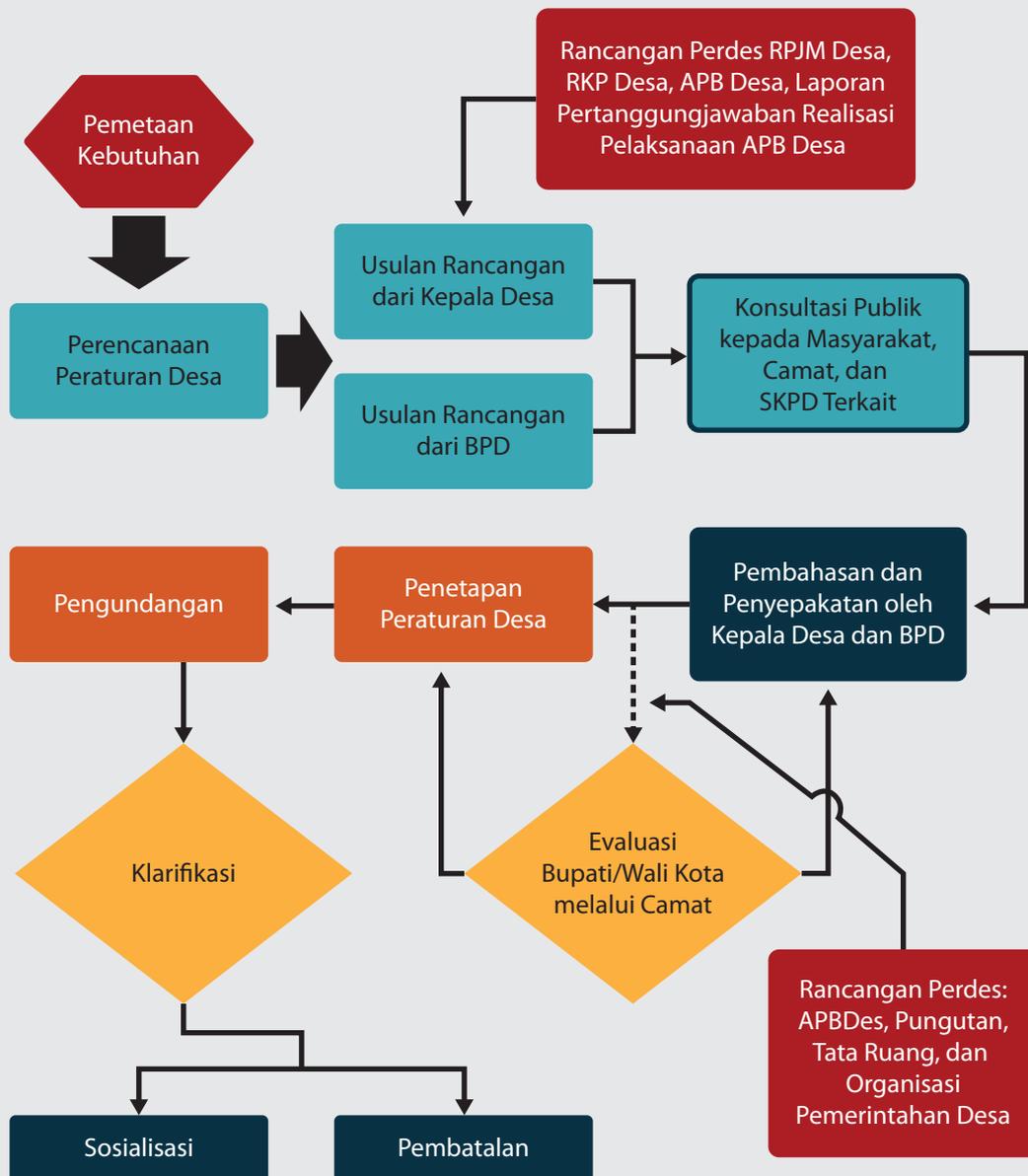
Kolom 1 diisi nomor urut.

Kolom 2 diisi Perdes yang setiap tahun diterbitkan, misalnya Perdes tentang RPJM Desa (revisi RPJM Desa), Perdes tentang RKP Desa, dan Perdes tentang APB Desa.

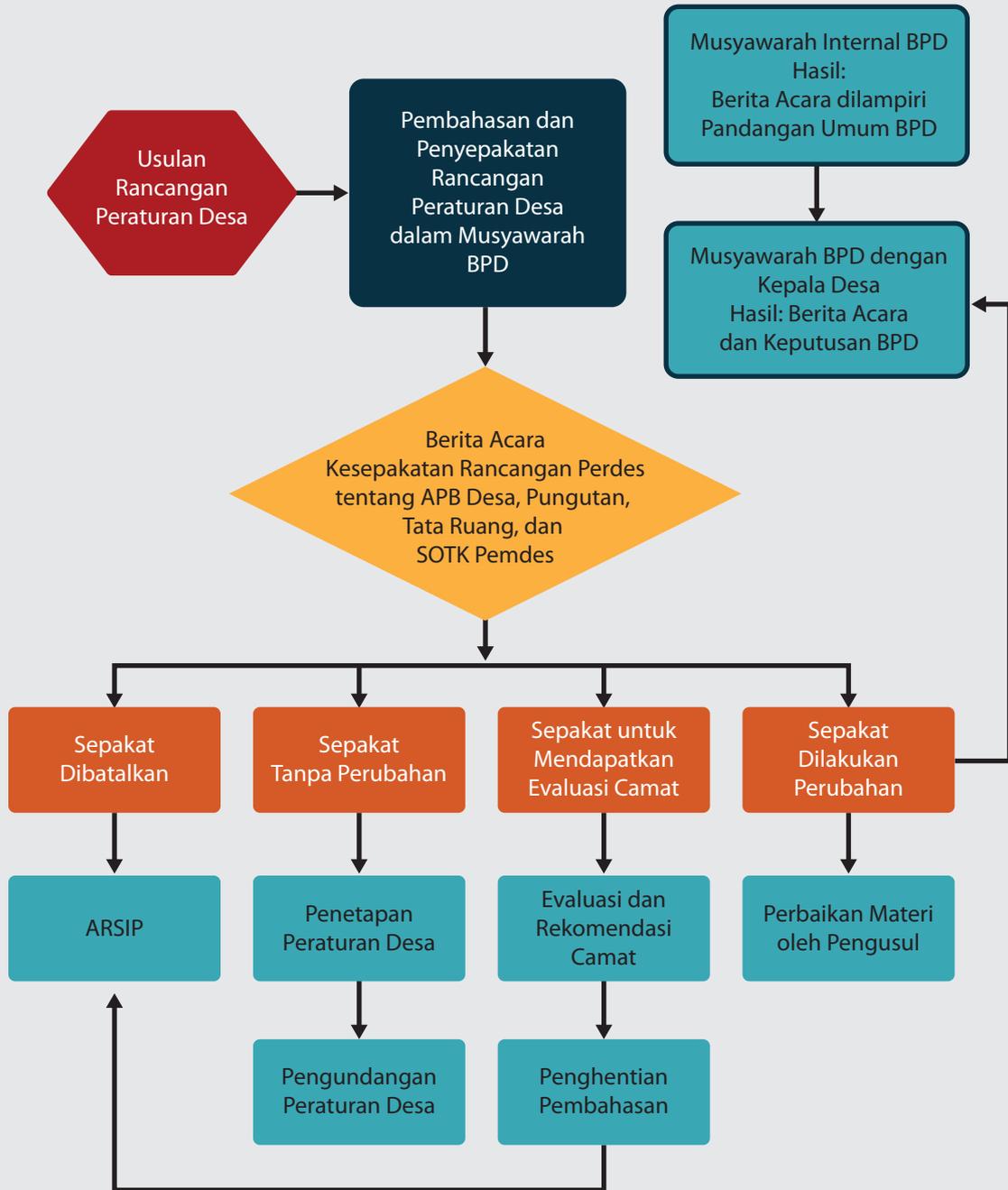
Kolom 3 diisi Perdes yang tidak setiap tahun diterbitkan atau Perdes yang boleh diterbitkan boleh tidak, misalnya Perdes tentang Susunan Organisasi Tata Kerja, Perdes tentang BUM Des, Perdes tentang ternak, dll.

Kolom 4 diisi Perdes yang diterbitkan untuk merespons isu-isu strategis yang desa hadapi (termasuk Perdes opsional), misalnya Perdes tentang partisipasi kelompok rentan dalam pembangunan desa untuk merespons rendahnya partisipasi kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dll.; Perdes tentang perlindungan perempuan dan anak untuk merespons tingginya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak, atau tingginya angka anak yang berhadapan dengan hukum, dll.; Perdes tentang batasan usia pernikahan untuk merespons tingginya angka pernikahan usia anak (di bawah 18 tahun).

LEMBAR INFORMASI 2.5. ALUR PENYUSUNAN PERATURAN DESA (PERDES)



Proses Pembahasan dan Penyeputusan Rancangan Perdes



Keterangan:

Khusus untuk rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pungutan, Tata Ruang, dan Organisasi Pemerintah Desa, Bupati/Wali Kota wajib memberikan evaluasi melalui Camat. Apabila hasil evaluasi tidak diperlukan perbaikan, rancangan bisa langsung ditetapkan. Sebaliknya, bila memerlukan perbaikan materi substantif, harus dilakukan perbaikan terlebih dahulu sebagai bahan pembahasan dan penyelesaian lebih lanjut antara BPD dengan Kepala Desa.

LEMBAR INFORMASI 2.6. CONTOH KEPUTUSAN BPD

KABUPATEN/KOTA (Nama Kabupaten/Kota)
 KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
 NOMOR TAHUN

Tentang

KESEPAKATAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ATAS RANCANGAN PERATURAN DESA (Nama Desa)
 TENTANG (Sebutkan Judul Rancangan Peraturan Desa yang Dibahas)

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA....., (Nama Desa)

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan fungsi dan tugas BPD dalam membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa maka perlu ditetapkan Keputusan BPD tentang Kesepakatan BPD atas rancangan Peraturan Desa tentang
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa; dan
 2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Nomor Tahun tentang Badan Permusyawaratan Desa.
- Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa tanggal ;
- Menetapkan :

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Keputusan Badan Permusyawaratan Desa Nomor Tahun tentang Hasil Kesepakatan Badan Permusyawaratan Desa atas Rancangan Peraturan Desa tentang
- KEDUA : Badan Permusyawaratan Desa menyatakan SEPAKAT perubahan isi dan/atau materi rancangan Peraturan Desa Tentang untuk ditetapkan dan diundangkan menjadi Peraturan Desa sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan Badan Permusyawaratan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
 pada tanggal

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)

Ketua,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Submateri 3.2

Menampung dan Menyalurkan Aspirasi (Pengaduan) Masyarakat Desa

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan menyampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengajak peserta untuk berdiskusi dan curah pendapat tentang praktik serap aspirasi atau pengelolaan pengaduan yang terjadi selama ini di desa masing-masing. Pertanyaan yang diajukan antara lain:
 - *Bila ada keluhan atau aduan dari warga, ke mana mereka bisa menyampaikannya?*
 - *Apakah BPD punya mekanisme serap aspirasi dan pengelolaan pengaduan warga? Seperti apa praktiknya?*
 - *Apakah aspirasi dan aduan warga desa tersebut dicatat atau didokumentasikan oleh BPD?*
 - *Bagaimana memastikan aspirasi tersebut benar-benar dibutuhkan warga atau aduan yang disampaikan oleh warga benar-benar terjadi?*
 - *Bagaimana aspirasi atau aduan warga tersebut ditindaklanjuti (diselesaikan)?*
 - *Bila aspirasi atau aduan yang ada bukan kewenangan desa, apa yang perlu dilakukan oleh BPD dan pemerintah desa?*
3. Catatlah beberapa pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
4. Buatlah kesimpulan dari hasil curah pendapat yang dilakukan.
5. Fasilitator menambahkan materi tentang mekanisme serap aspirasi dan pengelolaan pengaduan berdasarkan konsep yang ideal dan pengalaman lapangan.
6. Tunjukkan contoh-contoh praktik baik pengalaman BPD di desa-desa dampingan (FITRA) yang telah berhasil membentuk rumah aspirasi atau posko pengaduan dan menyelenggarakan pekan pengaduan.
7. Tunjukkan contoh-contoh praktik baik terkait cara rumah aspirasi atau posko pengaduan BPD mengelola, menyalurkan, dan menyelesaikan aspirasi dan pengaduan yang masuk.

LEMBAR INFORMASI 2.7. DEFINISI DAN TUJUAN POSKO PENGADUAN DAN RUMAH ASPIRASI

Definisi Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi

Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi BPD merupakan wahana atau tempat untuk menampung, mengelola, dan menyalurkan aspirasi, termasuk pengaduan warga desa yang disampaikan baik secara lisan maupun tertulis dan dikelola oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Tujuannya, agar aspirasi/keluhan/pengaduan warga desa dapat dengan cepat dan tepat ditangani dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel.

Dasar hukum pembentukan Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi BPD adalah sebagai berikut:

1. UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pasal 55 menyatakan bahwa Badan Permusyawaratan Desa (BPD) mempunyai fungsi sebagai berikut: a. membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa; b. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan c. melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa;
2. Peraturan Presiden No. 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 110 Tahun 2016, Bab V Tugas dan Fungsi, Bagian Kesatu Fungsi Badan Permusyawaratan Desa, Pasal 31.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, Pasal 5 huruf (e) Pengaduan Masyarakat. Dijelaskan dalam Pasal 13 ayat (1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (e) merupakan sarana umpan balik bagi Pemerintah Desa guna meningkatkan kualitas pelayanan. (2) Pemerintah Desa memfasilitasi dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama tiga (3) hari kerja. (3) Dalam hal fasilitasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan dalam tiga (3) hari kerja, Camat melakukan pembinaan. (4) Untuk melaksanakan pelayanan fasilitasi pengaduan masyarakat, Pemerintah Desa menyediakan sarana dan prasarana.

Apa Pentingnya Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi?

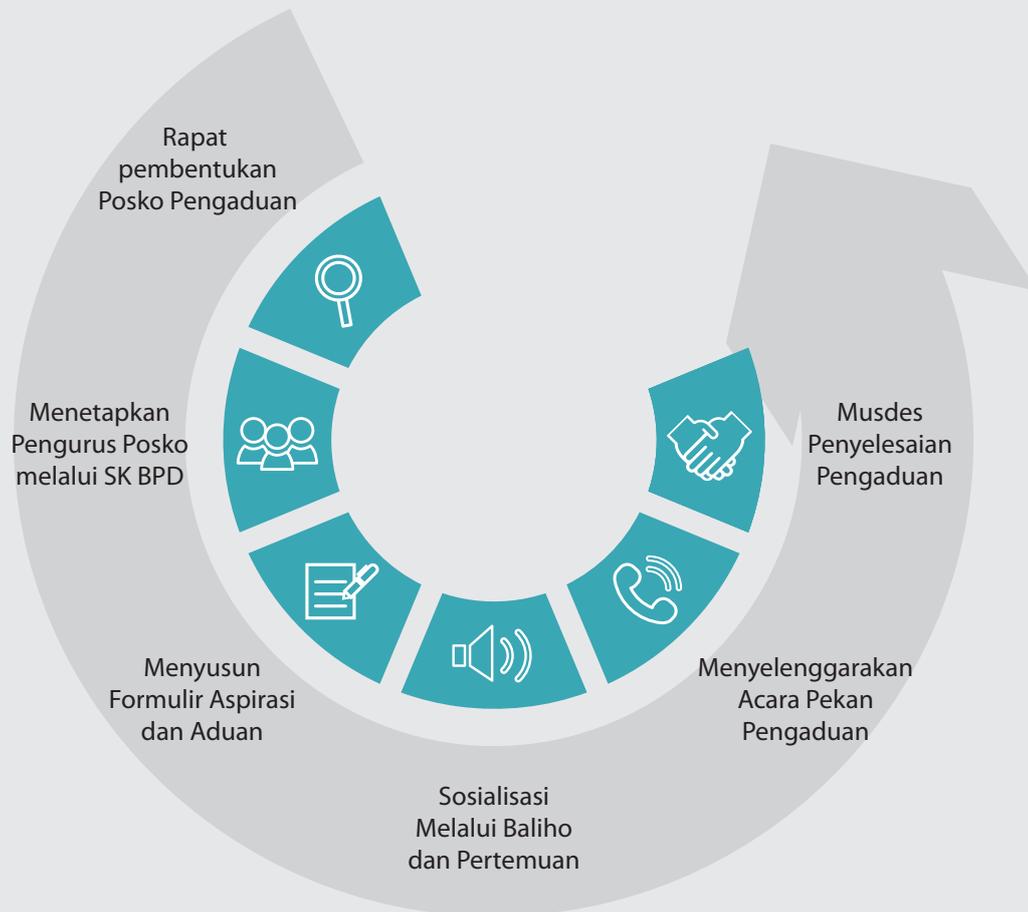
1. Memfasilitasi keluhan/pengaduan masyarakat yang dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan yang berlaku.
2. Terjalannya koordinasi dan sinergi antara BPD, Pemerintah Desa, dan Pemerintah Daerah.
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam mewujudkan akuntabilitas sosial.

Apa Prinsip Pengelolaan Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi?

Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi dalam implementasinya mengacu pada prinsip subsidiaritas sehingga penetapan kewenangan berskala lokal dan pengambilan keputusan dilakukan secara lokal untuk kepentingan masyarakat Desa.

Dalam pengelolaannya, Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi mengedepankan prinsip-prinsip koordinasi, objektivitas, efektivitas dan efisiensi, transparansi dan akuntabilitas, kemudahan, serta cepat, tepat, dan tanggap.

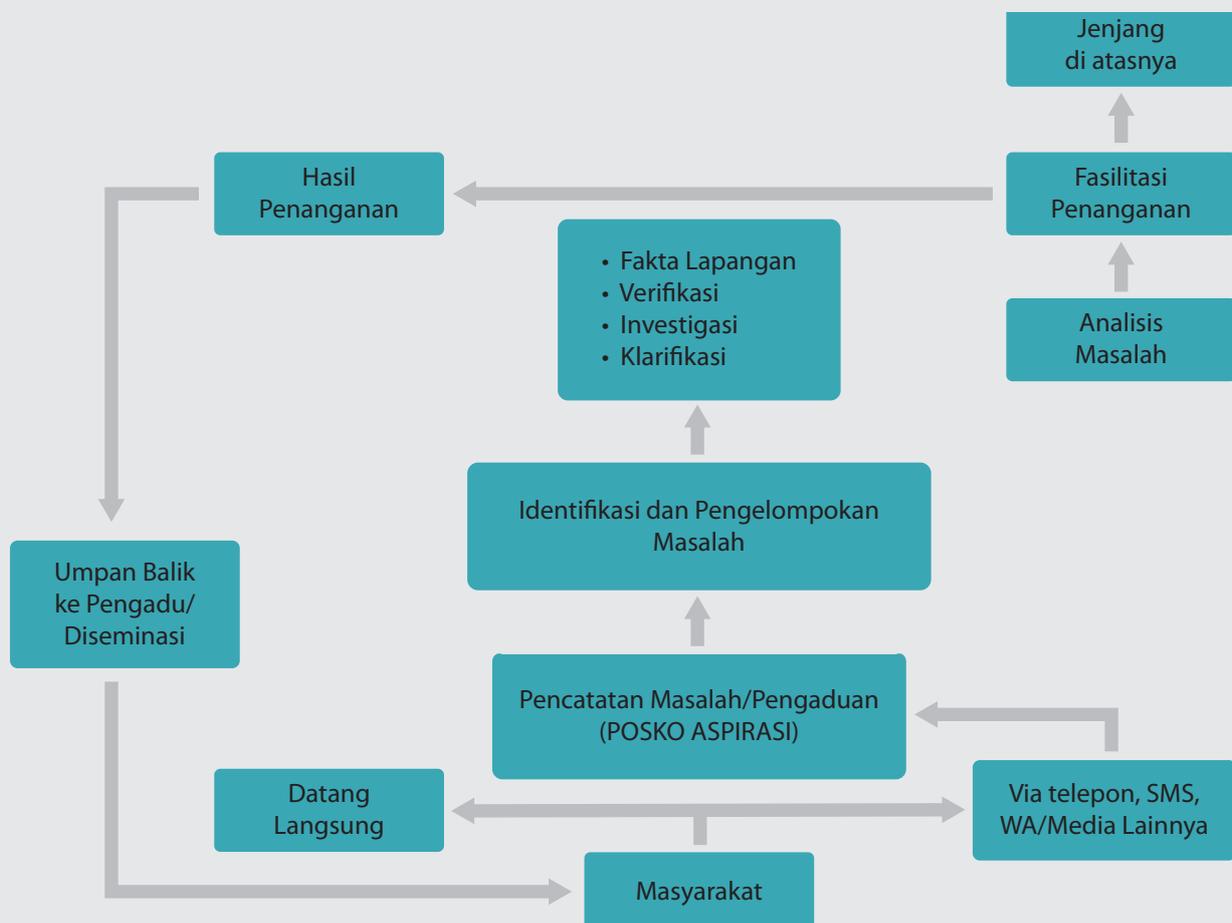
LEMBAR INFORMASI 2.8. LANGKAH PEMBENTUKAN POSKO PENGADUAN DAN RUMAH ASPIRASI



LEMBAR INFORMASI 2.9. MEKANISME SERAP ASPIRASI/PENGADUAN WARGA DESA

Langkah-langkah pengelolaan aspirasi dan penyelesaian pengaduan:

1. Pengaduan masyarakat yang diterima oleh Sekretariat Posko melalui berbagai sarana (surat, SMS, WhatsApp, atau datang langsung) dicatat berdasarkan prinsip administrasi yang baik.
2. Pengaduan diidentifikasi dan dikelompokkan berdasarkan pembidangan yang ada di Struktur BPD.
3. Proses pengelolaan aspirasi dan pengaduan dimulai dengan mengumpulkan data di lapangan, mengonfirmasi dan meminta klarifikasi dari pihak-pihak yang terkait, serta melakukan investigasi untuk mendapatkan kejelasan permasalahan yang sebenarnya.
4. Tim pengelola posko melakukan pembahasan secara internal terhadap temuan di lapangan dan menindaklanjuti dengan pembahasan umum yang melibatkan berbagai pihak yang terkait.
5. Hasil pembahasan dan kesepakatan didokumentasikan, kemudian disosialisasikan kepada masyarakat dengan cara yang seefektif mungkin.
6. Penyelesaian pengaduan dilakukan dalam beberapa cara, antara lain:
 - a. Diselesaikan secara langsung.
 - b. Dibahas dalam Musyawarah Desa (Musdes) dan/atau Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes).
 - c. Dikawal masuk dalam dokumen RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa.
 - d. Dijadikan sebagai dasar perumusan "Maklumat Pelayanan", baik di tingkat desa maupun supradesa.
 - e. Disalurkan ke supradesa dan DPRD karena bukan menjadi kewenangan desa.
7. Bagi kelompok rentan, misalnya penyandang disabilitas, lansia, dan anak berkebutuhan khusus lainnya, Posko menyediakan mekanisme khusus, yaitu bantuan oleh Tim Posko yang bertugas atau kunjungan langsung ke kelompok masyarakat tersebut.



SIKLUS PEKAN ASPIRASI



LEMBAR INFORMASI 2.10. TINDAKLANJUT ASPIRASI & PENANGANAN PENGADUAN



Penanganan aspirasi dan pengaduan warga dilakukan melalui beberapa langkah berikut.

1. Diselesaikan langsung bersama Kepala Desa (Pemerintah Desa).
2. Mengakomodasinya dalam dokumen RPJM Desa, RKP Desa, dan APBD Desa melalui Musdes/Musrenbangdes. Sebagai contoh, di Desa Pancur, Jepara, hasil aspirasi/aduan warga 80% diakomodasi dalam RPJM Desa (revisi), serta RKP Desa dan APB Desa 2018.
3. Dijadikan dasar penyusunan Perdes, terutama yang terkait dengan layanan sosial dasar.
4. Disampaikan kepada pemerintah kecamatan, kabupaten, atau DPRD, bila penyelesaian aspirasi dan aduan di luar kewenangan desa.

Bagaimana Cara Pelembagaan Posko Aspirasi dan Pengaduan?

Untuk menjamin keberadaan Posko Aspirasi dan Pengaduan BPD, beberapa strategi yang bisa dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Mendorong Posko Aspirasi dan Pengaduan ini masuk menjadi salah satu program/kegiatan prioritas BPD sehingga mendapat alokasi anggaran dari APB Desa setiap tahun.
2. Mendorong lahirnya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Posko Aspirasi dan Pengaduan BPD sehingga pelaksanaannya dapat dianggarkan melalui APBD.

LEMBAR INFORMASI 2.11. PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA

Musyawarah Desa dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. BPD merekapitulasi hasil Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi.
2. BPD berkoordinasi dengan Pemerintah Desa untuk mempersiapkan Musyawarah Desa.
3. Pelaksanaan Musyawarah Desa:
 - a. Ketua BPD memimpin musyawarah.
 - b. Sambutan dari Kepala Desa.
 - c. Pemaparan hasil Posko Pengaduan dan Rumah Aspirasi.
 - d. Peserta musyawarah menyepakati aspirasi yang akan diakomodasi dalam dokumen perencanaan dan penganggaran desa.
 - e. Penandatanganan Berita Acara Musyawarah Desa.
 - f. Penutup.

PRAKTIK BAIK

Membangun Kepercayaan Warga Melalui Rumah Aspirasi dan Pengaduan, BPD Watulimo, Kecamatan Watulimo, Kabupaten Trenggalek, Jawa Timur

Selama ini, peran BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan desa bisa dikatakan antara ada dan tiada. Secara normatif, BPD dimandatkan untuk menjalankan fungsi pemerintahan, tetapi dalam kenyataannya, peran BPD di desa belum berjalan maksimal. "Harus diakui bahwa kapasitas BPD masih sangat lemah dalam memahami peran dan fungsinya," demikian ungkapan Pak Cipto, Sekretaris BPD Watulimo saat tim program FITRA melakukan asesmen awal. Kondisi tersebut menjadikan BPD tidak banyak memberikan kontribusi terhadap proses pembangunan desa, seperti pembahasan dokumen RKP Desa dan RAPB Desa. "Selama ini kita masih belum banyak memberikan masukan, jadi saat pembahasan RKP Desa atau APB Desa, anggota BPD lebih banyak diam, sehingga di mata masyarakat desa, keberadaan BPD dianggap tidak bermanfaat," imbuh beliau..

Saat ini sudah mulai ada perubahan di BPD Watulimo, anggota BPD mulai memahami dan secara bertahap menjalankan fungsi dan tugas BPD sebagaimana diatur dalam UU dan Permendagri Nomor 110/2016, terutama dalam melakukan serap aspirasi, mengelola pengaduan, dan menyelesaikannya. Hal ini tidak lepas dari penguatan kapasitas BPD melalui Sekolah Anggaran Desa yang difasilitasi oleh Seknas FITRA dan FITRA Jawa Timur. Langkah pertama adalah mendeklarasikan Sekretariat BPD sebagai rumah aspirasi dan menyusun peraturan BPD Desa Watulimo No. 2/BPD/2017 tentang Pengelolaan Aspirasi dan Pengaduan yang Dikelola oleh BPD. Adapun media yang digunakan untuk serap aspirasi dan pengaduan bisa berupa penyampaian secara langsung (lisan), form aspirasi (dimasukkan ke kotak aspirasi), dan pesan singkat SMS/WhatsApp dengan format: ASPIRASI#BPDW5#NAMA#ALAMAT#ADUAN/ASPIRASI.

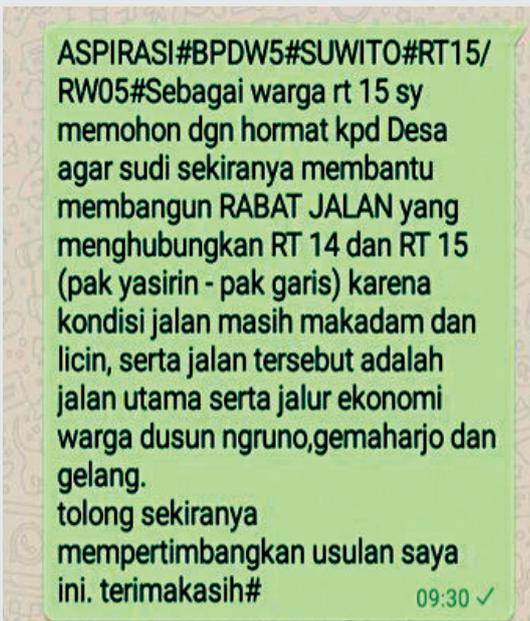
BPD Watulimo, dengan dukungan program FITRA-KOMPAK kemudian menyelenggarakan "Pekan Pengaduan" yang dirangkai dengan lomba jalan sehat desa. Melalui rumah aspirasi dan pekan pengaduan ini, kepercayaan warga Desa Watulimo terhadap BPD mulai meningkat tajam. Hal ini dibuktikan dengan adanya pengaduan atau aspirasi yang disampaikan oleh warga desa. "Baru satu bulan Rumah Aspirasi ini dijalankan, sudah ada 150 pengaduan dan aspirasi yang disampaikan," jelas Pak Cipto. Dari 150 Pengaduan dan aspirasi yang masuk, sebanyak 47 sudah ditindaklanjuti. Proses atau mekanisme dalam menindaklanjuti pengaduan/aspirasi adalah dengan melakukan klasifikasi pengaduan atau aspirasi berdasarkan empat bidang kewenangan desa yang ada. Selanjutnya, BPD menyampaikan kepada Kepala Desa dan melakukan pembahasan dengan Pemerintah Desa untuk mencari solusi pengaduan dan aspirasi tersebut.



Kunjungan Plt. Bupati Trenggalek, Moch Nur Arifin ke Rumah Aspirasi BPD Watulimo

Contoh Form Aspirasi dan Pengaduan Desa Watulimo





Contoh Pengaduan via SMS/WA

BELANJA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		TAHUN 2017	
Row Labels	Sum of ANGGARAN	Sum of ANGGARAN2	
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	877.480.640	54,17%	
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	520.746.060	32,15%	
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	175.750.000	10,85%	
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	40.000.000	2,47%	
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat	30.000.000	1,85%	2
Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	10.000.000	0,62%	
Bidang Tidak Terduga	5.843.500	0,36%	KEG
Grand Total	1.619.820.200	100,00%	

TAHUN 2018		TOTAL	PROSENASE
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	538.759.700	37,96%	
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	511.899.200	36,07%	
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	305.000.000	21,49%	
Kegiatan peningkatan kapasitas kelompok masyarakat	171.000.000	12,05%	7
Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan	52.300.000	3,69%	
kegiatan fasilitasi/akses layanan dasar kesehatan	34.500.000	2,43%	
kegiatan fasilitasi/akses layanan dasar dan pendidikan	27.600.000	1,94%	
kegiatan pemberdayaan masyarakat miskin dan penyandang disabilitas	10.000.000	0,70%	
Kegiatan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa	6.000.000	0,42%	
kegiatan fasilitasi pengelolaan informasi dan komunikasi	3.600.000	0,25%	
Bidang Pembinaan Masyarakat	51.400.000	3,62%	
Bidang kegiatan tidak terduga	12.105.000	0,85%	
Grand Total	1.419.163.900	100,00%	

Perubahan anggaran yang signifikan untuk bidang pemberdayaan masyarakat, terutama untuk layanan dasar kesehatan, pendidikan, masyarakat miskin dan penyandang disabilitas



Infografis APB Desa Realisasi 2017 dan APB Desa 2018 Desa Watulimo. Baliho ini ditempatkan di empat (4) titik strategis desa.

Sebagian aduan bisa diselesaikan secara langsung oleh Pemdes atau BPD karena masih berkaitan dengan informasi pelayanan desa, dan sebagian lainnya diakomodasi dalam APB Desa 2018. Kegiatan yang masuk dalam APB Desa 2018 berdasarkan aduan warga adalah program pembinaan keluarga sejahtera, dengan pagu anggaran Rp18 juta. Program ini dilatarbelakangi oleh aduan tentang tingginya permintaan cerai daring oleh TKW yang bekerja di luar negeri. Pengadu mengkhawatirkan dampak dari cerai daring ini, yaitu anak-anak tidak lagi bisa mendapatkan kasih sayang orang tuanya.

Aspirasi lain yang berhasil dianggarkan dalam APB Desa 2018 adalah WA dari Bapak Suwito yang beralamat di RT 15, RW 05 yang mengusulkan pembangunan jalan yang menghubungkan antara RT yang satu dan lainnya. Aspirasi ini kemudian dibahas melalui Musyawarah Desa yang melibatkan BPD, Pemerintah Desa, dan kelompok warga lainnya. Pembangunan rabat jalan RT 14–15 akhirnya disetujui masuk dalam APB Desa 2018 dengan pagu anggaran Rp40 juta.

“Melalui pembentukan Rumah Aspirasi dan Pengaduan ini menjadikan BPD makin dapat bekerja dengan baik karena kami mendapat input atau masukan dari masyarakat untuk menjadi bahan pembahasan perencanaan dan penganggaran di desa. Selain itu, kami juga merasakan kepercayaan masyarakat terhadap BPD mulai tumbuh karena melihat BPD ada yang dikerjakan,” jelas Pak Cipto lebih lanjut.

Peningkatan kinerja BPD di Desa Watulimo tidak lepas dari adanya hubungan yang harmonis antara BPD dengan Pemerintah Desa. “Dengan menguatnya peran BPD dalam menjalankan peran dan fungsinya, hal ini sangat membantu Pemerintah Desa, terutama dengan adanya rumah aspirasi dan pengaduan ini karena dengan adanya rumah aspirasi dan pengaduan ini karena Pemerintah Desa dapat menyusun kebijakan APB Desa yang lebih tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat,” jelas Ibu Sri Hartini, Kepala Desa Watulimo. Selain itu, agenda yang dilakukan oleh BPD dianggap sejalan dengan agenda yang sedang dilakukan oleh Pemerintah desa Watulimo, yaitu terkait cara mengelola anggaran desa secara baik, akuntabel, transparan, dan partisipatif. “Nah, hal ini kita lakukan salah satunya dengan memublikasikan Realisasi APB Desa Tahun 2017 dan APB Desa Tahun 2018. Hal ini kita lakukan agar warga desa mengetahui berapa dana desa yang dikelola, dipergunakan untuk apa saja, dan juga masyarakat akan dapat memberikan penilaian apa yang sudah dikerjakan oleh Pemerintah Desa,” imbuh Bu Kades.

PRAKTIK BAIK

BPD Wanatirta Kawal Aduan Bidang Pendidikan



BPD bersama tim FMPP dan PU berkoordinasi terkait anggaran pendidikan.

Peran Badan Permusyawaratan Desa sebelum mendapatkan pendampingan dan mengikuti Sekolah Anggaran dari FITRA masih lemah. Beberapa peran BPD masih diambil alih oleh pemerintah desa, misalnya, dalam hal musyawarah desa untuk perencanaan pembangunan yang sedang berjalan di desa. Namun, peran BPD di Desa Wanatirta, Kecamatan Paguyangan, Kabupaten Brebes yang menjadi desa dampingan FITRA telah mengalami perubahan setelah mendapatkan penguatan BPD melalui Sekolah Anggaran dan kegiatan Pekan Aspirasi untuk menyerap aspirasi masyarakat desa. Salah satu aspirasi yang masuk ke BPD berkaitan dengan pendidikan.

Pendidikan menjadi salah satu fokus Desa Wanatirta sebab di Kabupaten Brebes dijalankan program Gerakan Kembali Bersekolah yang menjadi program Kabupaten dalam pengentasan Anak Tidak Sekolah (ATS).

“Dari aduan Forum Masyarakat Peduli Pendidikan Desa Wanatirta melalui data Sistem Informasi Pembangunan Berbasis Masyarakat (SIPBM), di Desa Wanatirta ada sebanyak 58 ATS dan 295 anak yang belum terlayani PAUD,” jelas Mardiyanto Ketua BPD Wanatirta yang juga merupakan Kepala Sekolah SMK Swasta di Kecamatan Paguyangan.

Data tersebut selanjutnya diteruskan kepada Kepala Desa Wanatirta untuk koordinasi dengan Forum Masyarakat Peduli Pendidikan (FMPP) dan pengelola Penyelenggara Kegiatan Belajar Mengajar (PKBM) agar ATS tersebut segera direkonfirmasi dan didampingi pada saat kembali bersekolah. Hasil dari koordinasi tersebut, Lukman Hakim Kepala Desa Wanatirta sangat mengapresiasi kinerja BPD yang langsung menindaklanjuti aduan dari FMPP terkait dengan ATS dan anak usia PAUD yang belum terlayani haknya.

Komitmen yang tinggi dari Kepala Desa juga mempermudah BPD dalam menanggapi aduan maupun aspirasi dari masyarakat terkait dengan pendidikan.

“Anak merupakan aset bangsa yang harus kita jaga, lindungi, dan penuhi haknya. Jangan sampai SDM Desa Wanatirta ke depan makin buruk, justru harus sebaliknya, yaitu makin baik,” ujar Lukman.

Pada tahun 2020, hasil Musdes bidang pendidikan masuk ke APBDes sebesar Rp15.000.000 untuk bantuan siswa miskin rentan agar anak-anak rentan ini tidak putus sekolah dan menjadi ATS. Sementara untuk tahun 2021 ini, setelah BPD melakukan rapat koordinasi awal dengan Pemerintah Desa, komitmen untuk pendidikan akan dialokasikan sebesar Rp170.000.000 yang akan digunakan untuk pengembalian ATS sebesar Rp50.000.000, PAUD sebesar Rp10.000.000, membuka Kelompok Belajar (POKJAR) paket B dan C sebesar Rp25.000.000, pengadaan komputer untuk pelatihan sebesar Rp70.000.000, dan kegiatan FMPP serta Tim Pendidikan Universal sebesar Rp23.000.000.

PRAKTIK BAIK

Posko Aspirasi, Fasilitas Pemerintah Desa Peduli Disabilitas

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan menyelenggarakan pemerintahan desa dan melakukan tugas sesuai Peraturan Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa dan di antaranya menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa. Fungsi ini belum dijalankan sehingga berdampak pada tidak adanya penyerapan aspirasi terkait permasalahan di tingkat masyarakat, BPD, dan Pemerintah Desa.

Dengan adanya Program Desa Melek Anggaran untuk Membangun Desa yang Responsif Gender dan Inklusif yang telah dilaksanakan oleh YASMIB Sulawesi bekerja sama SEKNAS FITRA dan KOMPAK dalam kegiatan Pekan Aspirasi dan Aduan pada tanggal 26-31 November 2019, semua warga desa, terutama penyandang disabilitas, bisa merasakan langsung nilai manfaatnya.



Amiluddin Azis, S.E., Kades Bonto Jai, Kec. Bissappu, Kab. Bantaeng menjelaskan prioritas utama dalam kegiatan di desa dan serius menindaklanjuti semua aspirasi penyandang disabilitas serta memasukkannya ke APB Desa 2020 pada Musyawarah Penyelesaian Kantor Desa Bonto Jai tanggal 10 Desember 2019.

Dalam kunjungan tim Sekar Desa Kabupaten Bantaeng di bulan Juli 2020 ke Kantor Desa Bonto Jai, Sekretaris Desa Bonto Jai, Ibu Sarifa mengatakan bahwa semua usulan penyandang disabilitas sudah dilaksanakan, di antaranya: 1) pengadaan kursi roda, 2) alat pendengar, 3) tongkat, 4) terapi kesehatan, dan 5) kacamata untuk lansia Semua itu sudah kami realisasikan dan kami selalu melibatkan penyandang disabilitas di semua kegiatan desa.

"Kami selaku Badan Pemberdayaan Desa (BPD) sangat terbantu dengan adanya kegiatan Pekan Aspirasi. Tim Posko Aspirasi melakukan penggalan aspirasi secara total sehingga jumlah aspirasi masyarakat sangat banyak. Aspirasi yang bersifat umum tetap lebih diutamakan dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa," Sainon, S.Pd., Ketua BPD Bonto Jai.

Sementara itu, Syamsul Bahri penyandang disabilitas mengatakan bahwa dengan adanya Pekan Aspirasi, Pemerintah Desa bisa mengakomodasi aspirasi saya sehingga saya dapat memiliki kursi roda yang sudah lama saya inginkan.

PRAKTIK BAIK

BPD Nipa-Nipa Kawal Aspirasi Kesehatan Ibu dan Anak

Desa Nipa-Nipa adalah salah satu desa lokasi Sekolah Anggaran Desa Seknas Fitra dan YASMIB didukung oleh KOMPAK. Sekar Desa dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di desa dalam menyusun perencanaan dan penganggaran pembangunan desa.

Selain itu, BPD menyelenggarakan Pekan Aspirasi sebagai bagian dari kegiatan Posko Pengaduan dan Aspirasi (PPA).

Sejak Sekar Desa masuk, BPD terus melakukan pembenahan dalam ranah kelembagaan dan pelayanan kepada masyarakat desa. Tugas dan fungsi BPD betul-betul dapat dijalankan dengan baik.



Kegiatan penimbangan balita di Posyandu, Desa Nipa-Nipa, Kecamatan Pajukukang

Sebagai bagian dari pertanggungjawabannya, anggota BPD berperan sebagai perwakilan dusun; rumah anggota BPD juga menjadi posko pengaduan dan aspirasi warga, sebagai bentuk fasilitasi bagi warga.

Hasil penyelenggaraan serap aspirasi direkap dan dibawa ke Musyawarah Penyelesaian, di mana 80% serap aspirasi tertuang dalam Prioritas RKP Desa 2020.

“Upaya yang kami lakukan adalah respons positif demi memajukan Desa Nipa-Nipa,” ujar Swardi Karau, Kades Nipa-Nipa pada kegiatan Musyawarah Penyelesaian, di kantor desa pada 11 November 2019.

KLARIFIKASI	ASPIRASI	ADUAN
Kesehatan	4	33
Adminduk	2	62
Bantuan Sosial	28	217
Pendidikan	1	60
Infrastruktur	9	203
Ekonomi	1	93
Nelayan	2	32
Disabilitas	3	15
Lingkungan	2	19
Sanitasi	2	56
Pem. Kemas	2	49
Layanan Lainnya	1	9
Jumlah Aspirasi		916

REKAPITULASI HASIL
PENYERAPAN ASPIRASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT
DESA NIPA - NIPA
KECAMATAN PAJUKUKANG
KABUPATEN BANTAENG SULAWESI SELATAN
26 - 30 NOVEMBER 2019
Program Desa Misk, Anggaran anak
Pratanganan Desa 100% Inklusif dan Responsif Gender
YASMB Sulawesi - Seknas FITRA - KOMPAK - DFAT Australia
Yasmb Sulawesi | http://yasmb.org/ | Yasmb Sulawesi

Dalam serap aspirasi, khususnya dengan topik kesehatan, Pemerintah Desa memprioritaskan: 1) pengadaan KIS/BPJS bagi masyarakat kurang mampu, 2) bantuan gizi dan protein bagi ibu hamil dan menyusui, 3) bantuan sarana dan prasarana bagi Posyandu, 4) perbaikan gizi dan makanan tambahan bagi anak dan balita.

“Tanggung jawab kami selaku BPD selalu menjunjung kepercayaan masyarakat dalam menyelesaikan masalah yang diadukan ke Posko Aspirasi Desa demi menjalankan tanggung jawab kami ke masyarakat di Desa Nipa-Nipa. Dengan adanya kegiatan Sekar Desa, kami sadar akan pentingnya tanggung jawab kami untuk kami jalankan,” ujar Arifuddin, Ketua BPD Nipa-Nipa.

PRAKTIK BAIK

Penyelesaian Dokumen Kependudukan Warga



Desa Bonto Tiro, Kecamatan Sinoa, Kabupaten Bantaeng adalah salah satu wilayah program Sekolah Anggaran Desa (Sekar Desa) dan pengembangan Posko Pengaduan dan Aspirasi untuk mewujudkan Desa Melek Anggaran untuk Membangun Desa yang Responsif Gender dan Inklusif, yang dilaksanakan oleh YASMIB Sulawesi lewat kerja sama dengan SEKNAS Fitra dan KOMPAK.

Badan Permusyawaratan Desa memiliki tugas dan fungsi yang harus dijalankan demi membangun desa. Untuk menjalankan

kegiatan-kegiatannya, BPD harus mempunyai program kerja sebagai acuan. Meski demikian, BPD memiliki banyak kelemahan, sehingga kontrol pembangunan tidak berjalan maksimal serta aduan dan aspirasi tidak dijalankan sebagai fungsi perwakilan masyarakat di desa. Akibatnya, permasalahan yang terjadi di masyarakat tidak dituntaskan.

Kegiatan Pekan Aspirasi yang dilaksanakan pada tanggal 26–30 November 2019 memberikan solusi bagi masyarakat yang mengalami masalah dengan administrasi kependudukan. Relawan yang melakukan penggalian aspirasi dan aduan, khususnya Adminduk, mendapatkan 386 warga yang tidak mempunyai identitas kependudukan, di antaranya menyangkut permasalahan: 1) tidak memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan 2) tidak mempunyai Kartu Keluarga (KK).

Musyawarah Penyelesaian dilaksanakan pada hari Selasa, 10 Desember 2019 dan dihadiri Pemerintah Desa Bonto Tiro, PKK, BPD, Pengurus Posko Aspirasi, Karang Taruna, KPI, Kadus, majelis taklim, dan tokoh masyarakat.

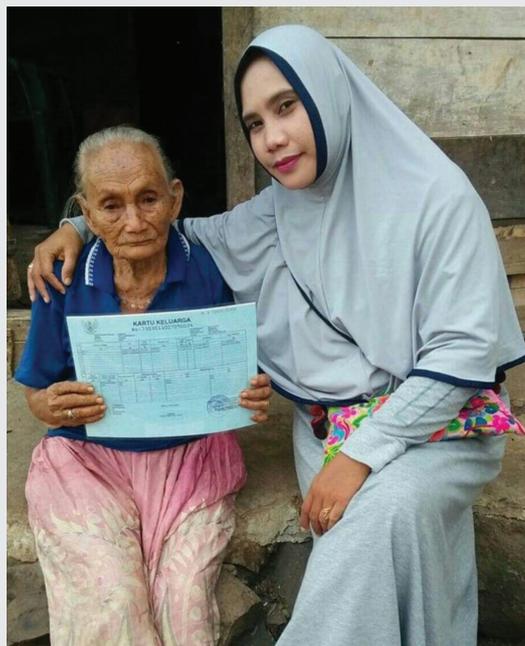
Arman selaku Kepala Desa mengatakan, “Dengan adanya kegiatan Pekan Aspirasi kami tahu ada 386 warga desa yang tidak memiliki Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga. Kami berkomitmen untuk menyelesaikan aspirasi langsung ke Dinas Dukcapil.”

“Kami akan berusaha dalam waktu satu minggu, semua akan kami selesaikan sehingga masyarakat yang belum mempunyai dokumen Adminduk akan memilikinya,” kata Amran.

Kaffi selaku Sekretaris BPD mengatakan, “Dengan adanya kegiatan Pekan Aspirasi, kami selaku BPD sangat terbantu atas kegiatan tersebut.”

“Terus terang kami katakan, baru pertama kali mengadakan kegiatan Pekan Aspirasi dan kami sadar bahwa kegiatan ini harus kami lakukan setiap tahunnya demi melaksanakan tugas dan fungsi kami selaku BPD,” kata Kaffi.

Kaffi menjelaskan, “Selain itu, selama ini kami selaku BPD tidak bersentuhan langsung dengan masyarakat desa dan mempunyai batasan untuk berkomunikasi. Kini tidak lagi, dan masyarakat bisa mengetahui kerja-kerja kami sebagai perwakilan dari dusun untuk menyelesaikan dan mengawal aspirasi dan aduan sampai terealisasi oleh Pemerintah Desa.”



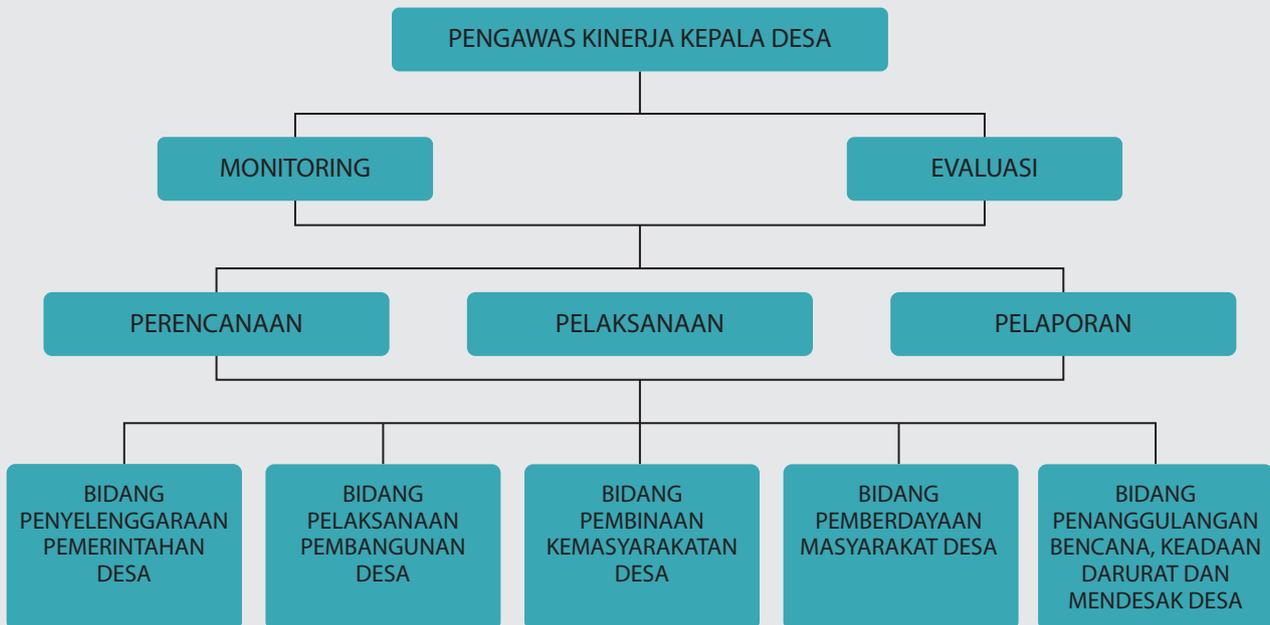
Submateri 3.3

Melakukan Pengawasan Kinerja Kepala Desa

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan menyampaikan tujuan, metode, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Fasilitator mengajak peserta untuk mendiskusikan apa yang dimaksud dengan pengawasan kinerja Kepala Desa menggunakan pertanyaan kunci sebagai berikut.
 - a. Apa yang dimaksud dengan Pengawasan Kinerja Kepala Desa?
 - b. Apa bedanya pengawasan kinerja dengan audit kinerja atau keuangan desa?
 - c. Seperti apa praktik pengawasan yang dilakukan oleh BPD terhadap kinerja Kepala Desa selama ini?
 - d. Aspek-aspek apa saja yang perlu diawasi oleh BPD atas kinerja Kepala Desa?
3. Fasilitator membagi peserta berdasarkan desa masing-masing.
4. Fasilitator membagikan form instrumen Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD untuk didiskusikan dan diisi.
5. Fasilitator meminta tiap kelompok mempresentasikan hasil penilaian Kinerja Kepala Desa berdasarkan instrumen yang ada.
6. Fasilitator mengajak peserta/kelompok yang lain untuk memberikan catatan pada hasil presentasi setiap kelompok.
7. Fasilitator memberi catatan dan kesimpulan umum.

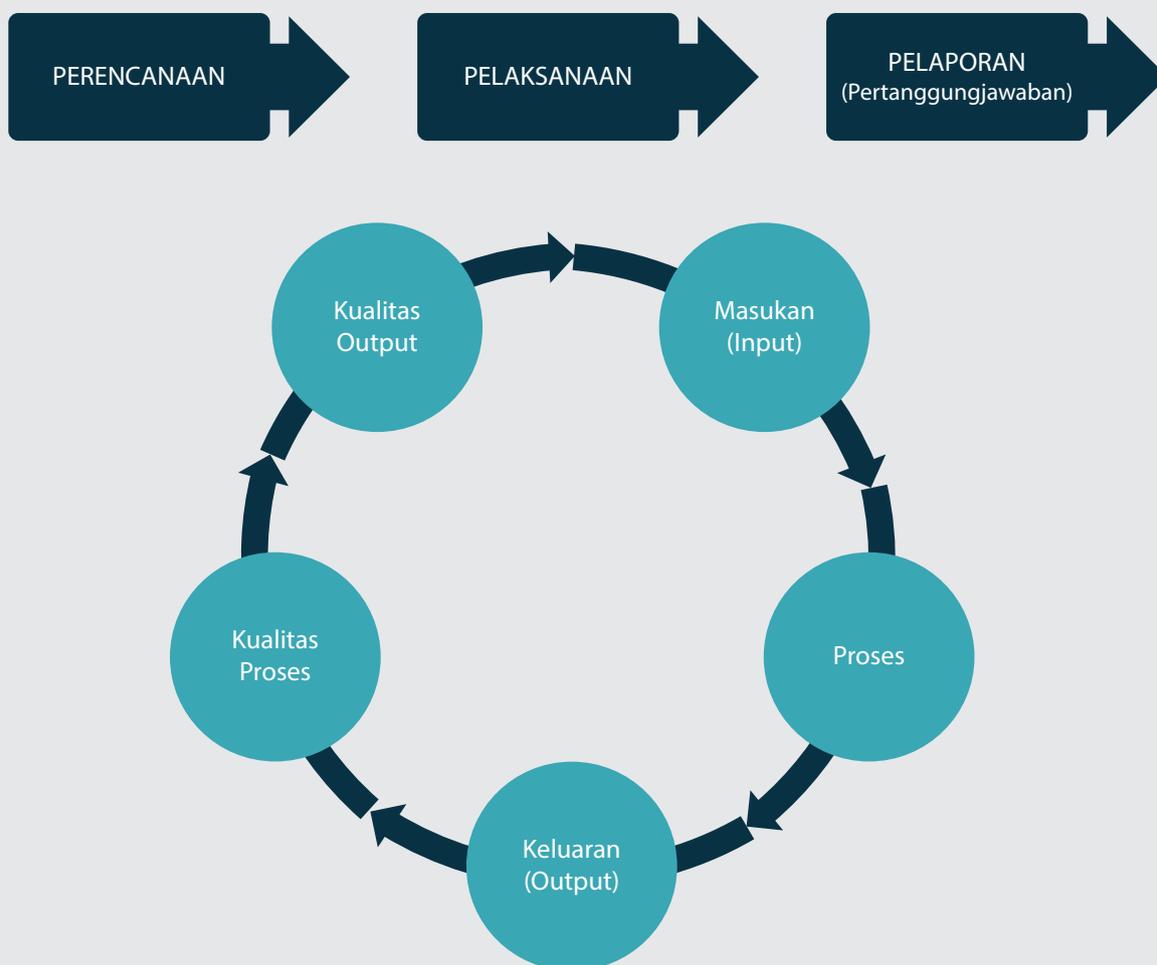
LEMBAR INFORMASI 2.12. SKEMA PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA



Keterangan:

1. Pengawasan oleh BPD dilakukan mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan. Bentuk kegiatan pengawasan yang dilakukan berupa *monitoring* dan evaluasi.
2. Kinerja Kepala Desa diukur berdasarkan kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, dan kewajibannya sebagai kepala pemerintahan di desa. Secara umum, Kepala Desa sebagai pemimpin penyelenggaraan pemerintahan desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melakukan pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

LEMBAR INFORMASI 2.13. ASPEK PENGAWASAN KINERJA KEPALA DESA



Keterangan:

1. Ranah pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD pada setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan anggaran desa meliputi aspek: masukan (input), proses, keluaran (output), kualitas proses, dan kualitas keluaran.
2. Ukuran kualitatif aspek pengawasan di atas meliputi aspek-aspek transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, profesionalisme, tata laksana yang bersih dan bebas dari KKN, pelibatan masyarakat luas terutama masyarakat miskin, berkebutuhan khusus, rentan dan terpinggirkan, serta dampak dan manfaat kegiatan.
3. Objek pengawasan kinerja Kepala Desa oleh BPD meliputi:
 - a. Proses penyusunan dan substansi dokumen RPJM Desa;
 - b. Proses penyusunan dan substansi dokumen RKP Desa; dan
 - c. Proses penyusunan dan substansi dokumen APB Desa.

LEMBAR KERJA 2.6. FORM PENGAWASAN TAHAP PENYUSUNAN RPJM DESA

NO.	INDIKATOR KINERJA	PEMENUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
I. Indikator Masukan:				
1.	Desa memiliki salinan dokumen RPJMD dan Renstra SKPD.			
2.	Desa memiliki dokumen penetapan Pagu Indikatif Desa yang diterbitkan oleh Bupati.			
3.	Desa memiliki jadwal penyusunan RPJM Desa.			
II. Indikator Proses:				
1.	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RPJM Desa.			
2.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
3.	Melakukan pembinaan dan pemantauan kegiatan PKD oleh Tim Penyusun.			
4.	Menghadiri kegiatan PKD.			
5.	Memantau dan/atau menghadiri rapat-rapat penyusunan rancangan RPJM Desa oleh Tim Penyusun.			
6.	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa.			
7.	Hadir dan/atau mendampingi kegiatan Musyawarah Desa.			
8.	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RPJM Desa.			
9.	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
10.	Melakukan verifikasi rancangan akhir RPJM Desa.			
11.	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RPJM Desa kepada BPD.			
12.	Membahas dan menyetujui rancangan Perdes RPJM Desa bersama BPD.			
13.	Menetapkan Perdes tentang RPJM Desa.			
14.	Menyampaikan Perdes tentang RPJM Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.			
15.	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RPJM Desa kepada masyarakat.			
16.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
III. Indikator Hasil				
1.	Terdapat visi dan misi Kepala Desa dengan rumusan yang jelas dan selaras dengan visi misi kabupaten/kota.			
2.	Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RPJM Desa.			
3.	Desa memiliki laporan hasil PKD dari Tim Penyusun.			
4.	Desa memiliki Perdes tentang RPJM Desa.			
IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses:				
1.	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa.			
2.	Mendampingi kegiatan PKD.			
3.	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun.			
4.	Melakukan kerja-kerja koordinatif dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RPJM Desa berkualitas.			

Sumber : Juknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD, Kemendagri 2018

LEMBAR KERJA 2.7. FORM PENGAWASAN TAHAP PENYUSUNAN RKP DESA

NO.	INDIKATOR KINERJA	PEMENUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
I. Indikator Masukan:				
1.	Desa memiliki salinan Renja SKPD.			
2.	Desa memiliki salinan Pagu Indikatif Desa.			
3.	Desa memiliki salinan Perbup tentang ADD, Dana Desa, dan Kewenangan Desa.			
4.	Desa memiliki Perdes Kewenangan Desa.			
5.	Desa memiliki dokumen Profil Desa.			
II. Indikator Proses:				
1.	Kepala Desa memahami seluruh tahapan proses penyusunan RKP Desa.			
2.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
3.	Melakukan pembinaan dan pemantauan tahapan kegiatan oleh Tim Penyusun.			
4.	Memantau rapat-rapat penyusunan rancangan RKP Desa oleh Tim Penyusun.			
5.	Memberikan dukungan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa.			
6.	Menghadiri kegiatan Musyawarah Desa.			
7.	Melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan RKP Desa.			
8.	Memimpin penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.			
9.	Melakukan verifikasi rancangan akhir RKP Desa.			
10.	Menyusun dan menyampaikan rancangan Perdes tentang RKP Desa kepada BPD.			
11.	Membahas dan menyepakati rancangan Perdes RKP Desa bersama BPD.			
12.	Menetapkan Perdes tentang RKP Desa.			
13.	Menyampaikan Perdes tentang RKP Desa kepada Bupati/ Wali Kota melalui Camat.			
14.	Melakukan sosialisasi dan publikasi dokumen RKP Desa kepada masyarakat.			
15.	Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa, dilakukan melalui Musyawarah perencanaan pembangunan Desa Khusus.			
16.	Membentuk dan menetapkan Tim Penyusun dengan SK Kepala Desa.			
III. Indikator Hasil:				
1.	Terdapat SK Kepala Desa tentang Tim Penyusun RKP Desa.			
2.	Desa memiliki Perdes tentang RKP Desa.			
3.	Desa memiliki Daftar Usulan RKP Desa.			
IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses:				
1.	Aktif mendorong peran serta warga masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Desa dalam proses penyusunan RKP Desa.			
2.	Terlibat aktif dalam rapat-rapat dengan Tim Penyusun.			
3.	Melakukan kerja-kerja koordinasi dengan berbagai pihak untuk memastikan dokumen RKP Desa berkualitas.			

Sumber : Juknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD, Kemendagri 2018

LEMBAR KERJA 2.8. FORM PENGAWASAN TAHAP PENYUSUNAN APBDESA

NO.	INDIKATOR KINERJA	PEMENUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
I. Indikator Masukan:				
1.	Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.			
2.	Desa memiliki instrumen administrasi pengelolaan keuangan desa.			
II. Indikator Proses:				
1.	Penetapan kebijakan pelaksanaan kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam setempat, tenaga kerja masyarakat, dan tenaga ahli yang membidangi.			
2.	Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang terdiri dari : Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara.			
3.	Menetapkan Pelaksana Kegiatan sesuai kebutuhan dan melibatkan masyarakat dengan Keputusan Kepala Desa.			
4.	Memastikan Pelaksana Kegiatan memiliki rencana kerja dan terpantau.			
5.	Melakukan sosialisasi pelaksanaan kegiatan melalui Musyawarah Desa.			
6.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan desa yang dilaksanakan oleh perangkat desa maupun lembaga kemasyarakatan desa maupun oleh masyarakat desa.			
7.	Memberikan dukungan fasilitasi pembekalan kepada Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan.			
8.	Memastikan, memantau dan mengorganisasikan kesiapan dukungan administrasi pelaksanaan pembangunan kepada Pelaksana Teknis Kegiatan maupun Tim Pelaksana Kegiatan.			
9.	Memantau dan memastikan pengadaan tenaga kerja oleh Tim Pelaksana Kegiatan menggunakan sumber daya masyarakat desa.			
10.	Memantau dan memastikan kegiatan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prosedur dan ketentuan serta memanfaatkan sumber daya yang ada di desa.			
11.	Memantau dan mengendalikan pelaksanaan swadaya, gotong royong dan hibah masyarakat tertib administrasi.			
12.	Melakukan rapat-rapat kerja dengan Tim Pelaksana Kegiatan.			
13.	Melakukan pemeriksaan kegiatan infrastruktur dan kegiatan lainnya.			
14.	Melakukan pengelolaan pengaduan masyarakat.			
15.	Menyelenggarakan musyawarah pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban.			
16.	Mengorganisasikan dan mengendalikan laporan realisasi APB Desa..			
17.	Mengupayakan pendampingan teknis dari SKPD terkait maupun Tenaga Ahli untuk kegiatan yang memerlukan keahlian teknis.			
18.	Memiliki rencana kerja pemeliharaan dan pelestarian kegiatan bersama masyarakat.			
19.	Melakukan koordinasi dengan para pihak bila terjadi perubahan kegiatan.			
20.	Menerbitkan keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan.			
III. Indikator Hasil				
1.	Desa memiliki Perdes APB Desa sesuai dengan hasil pembahasan dan kesepakatan bersama BPD dan hasil evaluasi Camat.			
2.	Perdes APB Desa diterbitkan dan diundangkan dalam lembaran desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan.			
3.	Desa memiliki proposal kegiatan dan RAB detail kegiatan dalam APB Desa.			
IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses:				
1.	Melakukan pengendalian penyusunan APB Desa sesuai dengan target waktu dan dokumen sumber.			
2.	Terbuka terhadap masukan dari masyarakat, BPD, dan kelembagaan desa lainnya.			
3.	Melakukan publikasi APB Desa dalam media-media informasi publik			

Sumber : Juknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD, Kemendagri 2018

LEMBAR KERJA 2.9. FORM PENGAWASAN TAHAP PELAKSANAAN APBDESA

NO.	INDIKATOR KINERJA	PEMENUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
I. Indikator Masukan:				
1.	Desa memiliki salinan Perbup tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.			
2.	Desa memiliki instrumen administrasi pengelolaan keuangan desa.			
II. Indikator Proses:				
1.	Memastikan Sekretaris Desa menyusun Rancangan APB Desa sesuai dengan kegiatan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.			
2.	Melakukan pemeriksaan rancangan APB Desa yang disusun Sekretaris Desa sesuai dengan pedoman dan dokumen acuan.			
3.	Menyampaikan rancangan APB Desa dan rancangan Perdes APB Desa kepada BPD.			
4.	Melakukan pembahasan dan penyepakatan rancangan Perdes APB Desa dengan BPD.			
5.	Menyampaikan rancangan Perdes APB Desa hasil pembahasan dan penyepakatan dengan BPD kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat untuk dievaluasi.			
6.	Melakukan tindak lanjut sesuai hasil evaluasi Camat.			
7.	Melakukan penetapan Perdes APB Desa sesuai dengan hasil evaluasi Camat.			
8.	Melakukan sosialisasi dan penyebarluasan informasi.			
III. Indikator Hasil:				
1.	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam APB Desa dan proposal kegiatan maupun RAB.			
2.	Seluruh pengelolaan keuangan desa tercatat dalam buku administrasi keuangan desa.			
3.	Melakukan laporan rutin kepada Pemerintah Daerah untuk kegiatan yang bersifat penugasan.			
4.	Memiliki rencana kerja pemeliharaan kegiatan.			
5.	Berita Acara dan Surat Keputusan Kepala Desa tentang perubahan kegiatan.			
IV. Indikator Kualitas Hasil dan Proses:				
1.	Pelaksanaan kegiatan menggunakan tenaga kerja dan alat bahan yang ada di desa setempat.			
2.	Pelaksanaan kegiatan terbuka dan diketahui oleh masyarakat desa.			
3.	Kualitas hasil pekerjaan memenuhi spek teknis yang dipersyaratkan.			
4.	Seluruh transaksi keuangan desa tercatat dalam administrasi dengan tertib dan mudah diakses.			
5.	Terdapat bukti hasil pemeriksaan oleh auditor.			
6.	Selalu dilakukan rapat evaluasi pelaksanaan kegiatan secara rutin dan berkala.			

Sumber : Juknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD, Kemendagri 2018

LEMBAR KERJA 2.10. FORM PENGAWASAN TAHAP PELAPORAN APBDESA

NO.	INDIKATOR KINERJA	PEMENUHAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
1.	Mengendalikan dan mengorganisasikan input pelaporan yang disusun oleh perangkat maupun tim teknis.			
2.	Melakukan validasi dan pemeriksaan bahan laporan yang disampaikan oleh perangkat desa.			
3.	Menyampaikan laporan sesuai dengan format standar yang diatur dengan peraturan perundangan.			
4.	Menyampaikan laporan yang valid didukung oleh data-data yang dapat dipertanggungjawabkan.			
5.	Menyampaikan laporan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan oleh undang-undang.			
6.	Menyampaikan informasi kepada masyarakat desa secara terbuka.			
7.	Melakukan publikasi laporan pada media-media yang ada di masyarakat maupun dengan teknologi informasi yang ada di desa.			
8.	Memberikan respons dan penyelesaian terhadap pengaduan yang disampaikan masyarakat.			
9.	Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama.			
10.	Desa memiliki Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Akhir.			
11.	Desa memiliki Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa.			
12.	Desa memiliki Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.			
13.	Desa memiliki Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.			
14.	Desa memiliki Laporan Hasil Penanganan Masalah.			
15.	Desa memiliki Laporan Akhir Masa Jabatan.			

Sumber : Juknis Pengawasan Kinerja Kepala Desa oleh BPD, Kemendagri 2018

POKOK BAHASAN 3

KONSEP DASAR
PERENCANAAN DAN
PENGANGGARAN
DESA



PENGANTAR

Perencanaan Pembangunan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan BPD dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa. Sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Perencanaan Pembangunan Desa mesti mengedepankan partisipasi masyarakat. 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.

Perencanaan Pembangunan Desa yang baik adalah perencanaan yang didukung oleh sejumlah data dan informasi yang memadai agar rencana yang disusun dapat memecahkan masalah yang ditemui atau dialami masyarakat desa melalui potensi yang dimilikinya. Untuk itu, hal penting yang perlu diketahui dalam proses perencanaan dan penganggaran desa adalah memahami kondisi umum desa dan masyarakat desa, memahami alur perencanaan dan penganggaran desa, dan memahami peran tiap-tiap kelembagaan yang ada di desa serta kelompok-kelompok masyarakat, baik sektoral (petani, nelayan, usaha kecil, dll.) maupun kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya.

Proses perencanaan dan penganggaran desa merupakan akumulasi dari pendekatan politik, teknokratik, dan partisipatif. Pendekatan politik dimaknai sebagai upaya pemenuhan janji politik Kepala Desa yang tertuang dalam visi dan misi Kepala Desa di RPJM Desa. Sementara itu, pendekatan teknokratik merupakan proses penyusunan program dan kegiatan desa oleh perangkat desa dan BPD sebagai turunan dari pencapaian visi dan misi Kepala Desa. Dalam penyusunan program dan kegiatan di desa, Pemerintah Desa dan BPD wajib mendengarkan dan mengakomodasi suara masyarakat melalui pendekatan partisipatif.

Pada Pokok Bahasan Ketiga, materi-materi yang disajikan, antara lain: 1) Konsep dan Pendekatan Perencanaan serta Penganggaran Desa; 2) Refleksi Pelaksanaan Perencanaan dan Penganggaran di Desa; dan 3) Praktik Pencegahan Korupsi Melalui Game TRATA.

TUJUAN

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan :

1. Memahami konsep dan pendekatan perencanaan serta penganggaran di tingkat desa.
2. Memahami alur dan sejumlah aktor yang terlibat dalam proses perencanaan dan penganggaran desa.
3. Memahami dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran desa serta kaitannya dengan dokumen perencanaan daerah dan nasional.
4. Merefleksikan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran di desa selama ini.

Waktu

300 menit atau 3 kali pertemuan di tingkat desa

Alat dan Bahan

1. Laptop
2. LCD/Proyektor
3. Plano
4. Spidol
5. Metaplan
6. Bahan presentasi

Metode

Metode yang dikembangkan mengedepankan pendekatan partisipatoris, sehingga pengalaman peserta menjadi sumber belajar. Untuk itu, prinsip yang dikembangkan: belajar dari pengalaman, bersifat dialogis, dan tidak menggurui.

MATERI

1. Konsep dan pendekatan perencanaan serta penganggaran desa;
2. Alur dan aktor perencanaan serta penganggaran desa;
3. Keterkaitan antar-dokumen perencanaan dan penganggaran desa dan supradesa; dan
4. Refleksi pelaksanaan perencanaan dan penganggaran desa.

MATERI 1: KONSEP DAN PENDEKATAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DESA

Submateri

1. Pengertian perencanaan dan penganggaran desa;
2. Prinsip-prinsip perencanaan dan penganggaran desa; dan
3. Pendekatan dalam proses perencanaan dan penganggaran desa

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan mengingatkan kembali materi yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang akan dibahas, yaitu konsep perencanaan dan penganggaran desa. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Lakukan curah pendapat diselingi tanya jawab dengan mengajukan beberapa pertanyaan kunci sebagai berikut.
 - Apa yang dimaksud dengan perencanaan dan penganggaran desa?
 - Apa saja prinsip-prinsip yang harus dipegang dalam proses perencanaan dan penganggaran desa?
 - Apakah prinsip-prinsip tersebut sudah berjalan dengan baik?
 - Apa saja pendekatan yang dilakukan dalam proses perencanaan dan penganggaran desa?
 - Mengapa perencanaan dan penganggaran perlu responsif gender dan inklusif?
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan, dan pengalamannya.
4. Catatlah beberapa pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
5. Bila masih ada peserta yang hendak bertanya, fasilitator memberikan kesempatan sekali lagi kepada peserta. Selanjutnya, berikan penegasan akhir.
6. Buatlah kesimpulan dari hasil pembahasan.

LEMBAR INFORMASI 3.1. TUJUAN PEMBANGUNAN DESA

Pasal 78

- (1) Pembangunan desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
- (2) Pembangunan desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- (3) Pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

Sumber: UU No.6 Tahun 2016 tentang Desa

Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa memiliki tujuan berikut.

1. Mengembangkan prakarsa dan aspirasi masyarakat dalam Pembangunan Desa.
2. Meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat.
3. Mengonsolidasikan kepentingan bersama.
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
6. Meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

Prinsip Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi keadilan, kebutuhan prioritas, terfokus, Kewenangan Desa, swakelola, berdikari, berbasis sumber daya desa, tipologi desa, dan kesetaraan.

Sumber: Permendes No. 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

LEMBAR INFORMASI 3.2. PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Pasal 79

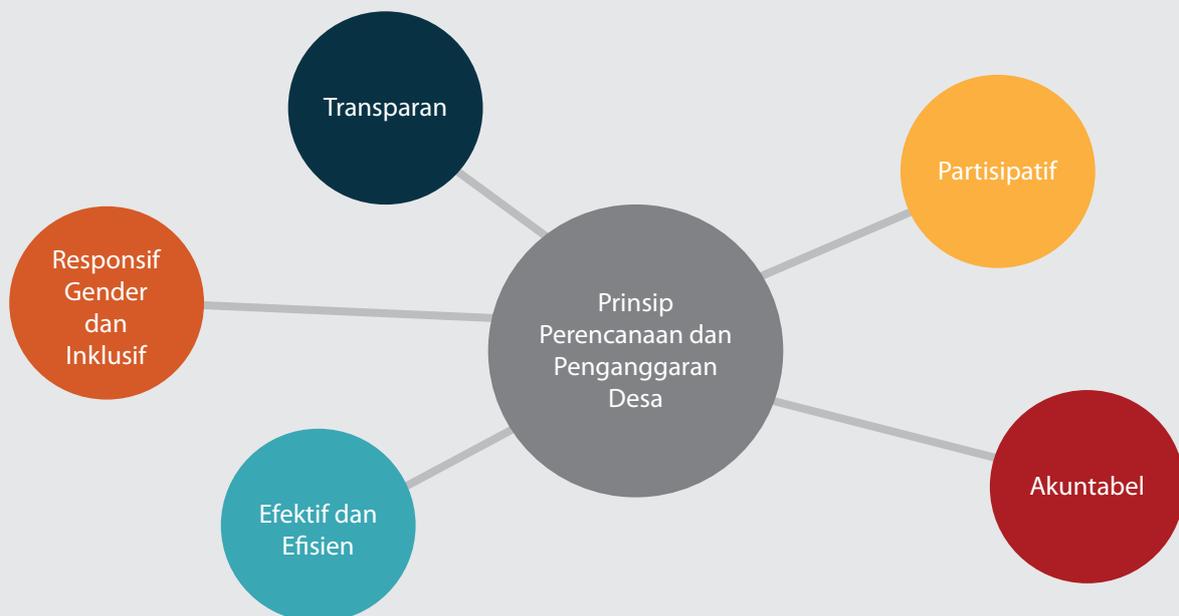
1. Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
2. Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara berjangka meliputi dua rencana berikut:
 - a. Rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu enam (6) tahun; dan
 - b. Rencana pembangunan tahunan desa, atau yang disebut rencana kerja pemerintah desa, merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa untuk jangka waktu satu (1) tahun.
3. Rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
4. Peraturan desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di desa.
5. Rencana pembangunan jangka menengah desa dan rencana kerja pemerintah desa merupakan pedoman dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa yang diatur dalam peraturan pemerintah.
6. Program pemerintah dan/atau pemerintah daerah yang berskala lokal desa dikoordinasikan dan/atau didelegasikan pelaksanaannya kepada desa.
7. Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu sumber masukan dalam perencanaan pembangunan kabupaten/kota.

Sumber: UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa

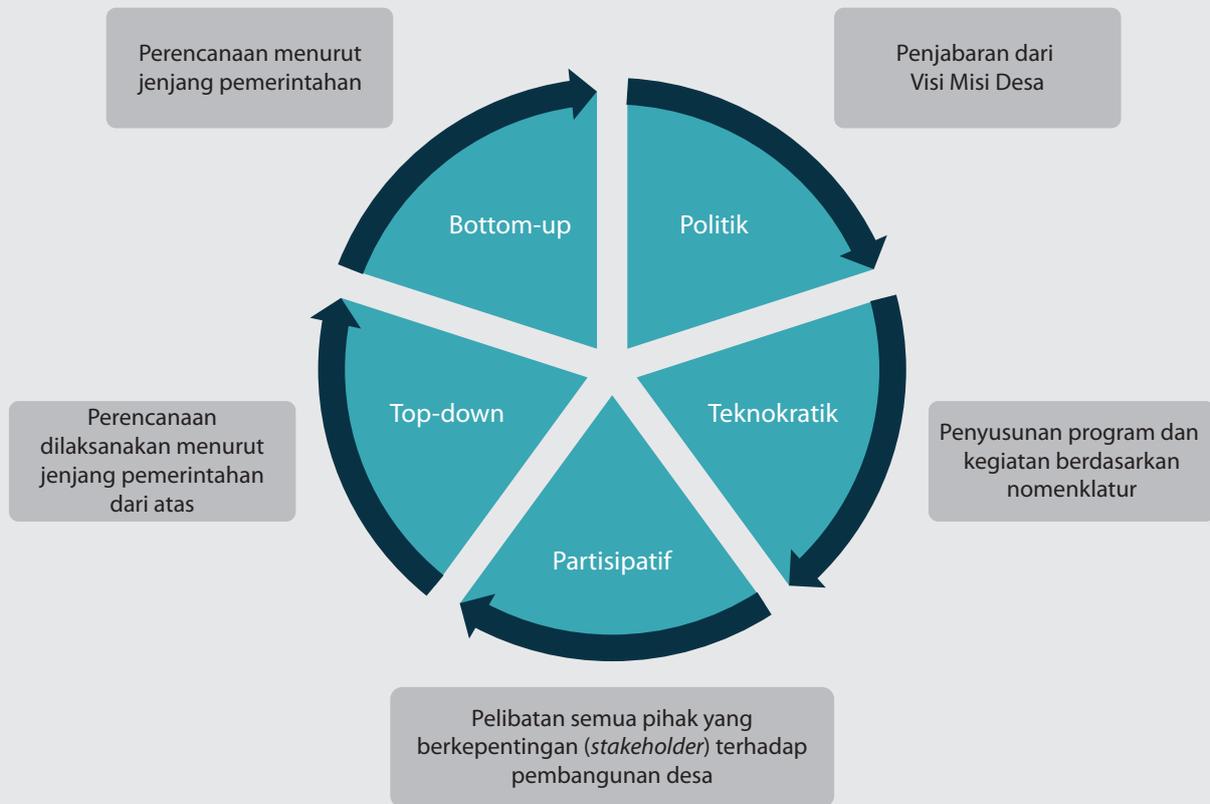
- (1) Perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat desa.
- (2) Dalam menyusun perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- (3) Musyawarah perencanaan pembangunan desa 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/kota.
- (4) Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:
 - a. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
 - b. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
 - c. Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
 - d. Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi; dan
 - e. Peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa.

LEMBAR INFORMASI 3.3. PRINSIP PERENCANAAN & PENGANGGARAN DESA

- 1) **Transparan**, membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa;
- 2) **Partisipatif**, melibatkan seluruh kelembagaan yang ada di desa dan kelompok masyarakat desa, terutama kelompok rentan;
- 3) **Akuntabel**, program, kegiatan, dan anggaran yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa;
- 4) **Efektif dan efisien**, anggaran yang ada dapat dikelola secara efektif (tepat sasaran) dan efisien atau tidak ada pemborosan;
- 5) **Responsif gender dan inklusif**, bahwa program, kegiatan, dan anggaran harus dirasakan oleh kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya.



LEMBAR INFORMASI 3.4. PENDEKATAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN DESA



MATERI 2: REFLEKSI PRAKTIK PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN DESA

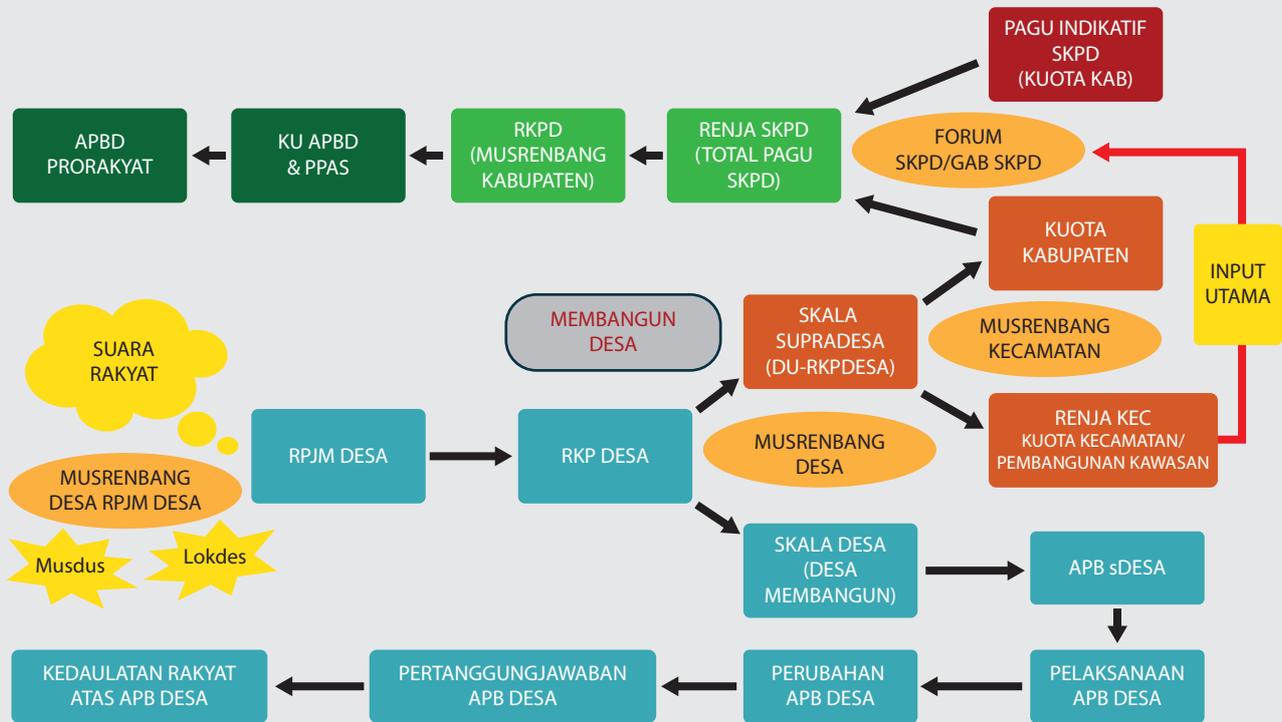
Submateri

1. Alur dan siklus perencanaan dan penganggaran desa;
2. Dokumen hasil proses perencanaan dan penganggaran desa;
3. Keterkaitan antara dokumen perencanaan dan anggaran desa dengan supradesa;
4. Aktor-aktor yang terlibat dalam proses perencanaan dan penganggaran desa; dan
5. Hambatan dan tantangan dalam perencanaan dan penganggaran desa.

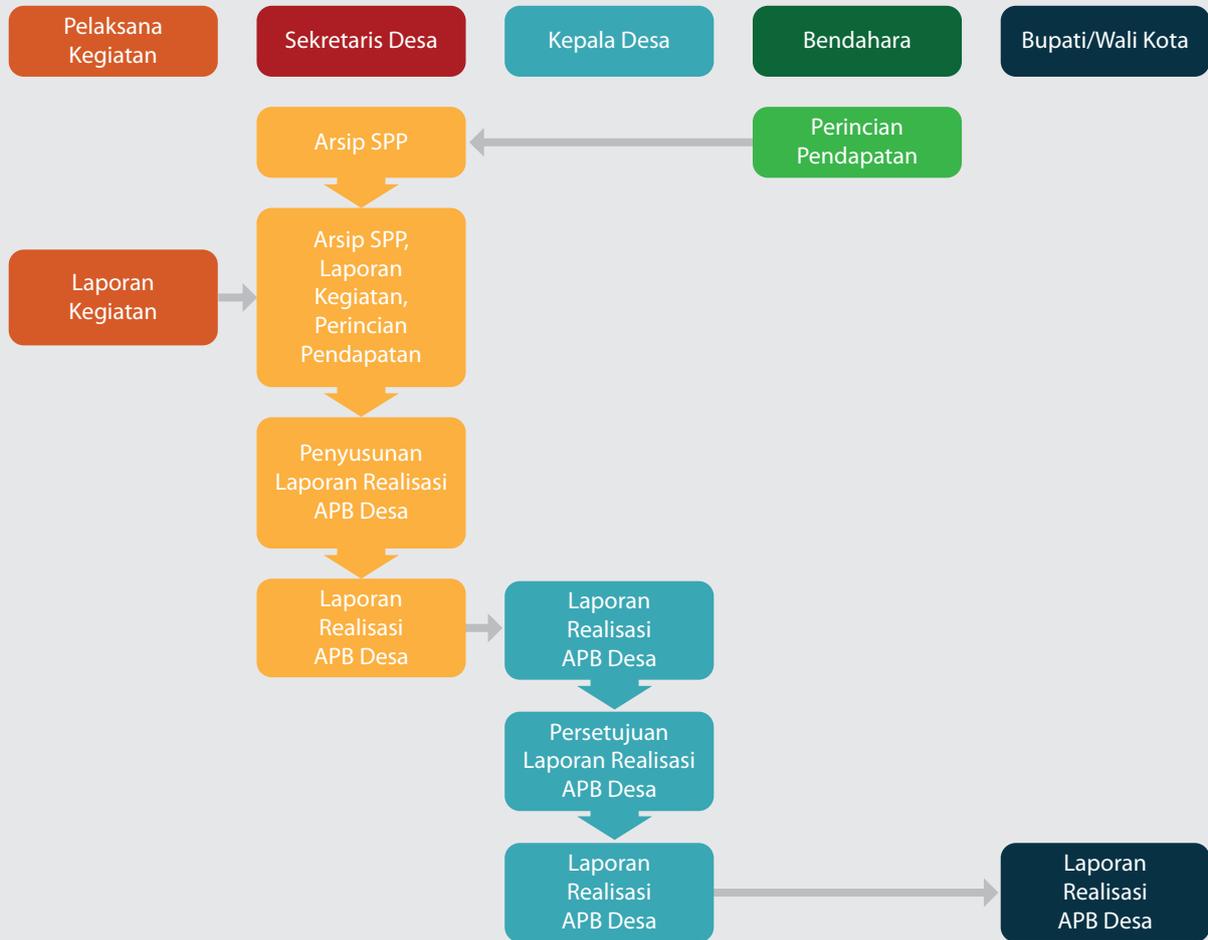
Proses

1. Memulai materi ini dengan mengingatkan kembali materi yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang akan dibahas, yaitu refleksi pelaksanaan perencanaan dan penganggaran desa. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Sampaikan bahwa materi yang disampaikan merupakan upaya untuk memberikan pembekalan kepada peserta agar tahu, paham, dan terampil serta memiliki sikap keberpihakan yang jelas pada proses perencanaan penganggaran yang partisipatif. Ingatkan kepada peserta bahwa selama ini telah dilakukan upaya untuk membangun kesadaran kritis masyarakat agar desa berdaya secara sosial, ekonomi, dan politik.
3. Selanjutnya, bagilah peserta dalam kelompok untuk merefleksikan pelaksanaan perencanaan dan penganggaran desa yang selama ini dilakukan di desa masing-masing. Topik yang akan dibahas adalah sebagai berikut.
 - a. Susun alur atau siklus perencanaan dan penganggaran di desa hingga kabupaten.
 - b. Identifikasi aktor yang terlibat dan perannya dalam setiap proses perencanaan dan penganggaran di tingkat desa hingga kabupaten.
4. Identifikasi dokumen-dokumen apa saja yang dihasilkan pada setiap tahapan perencanaan dan penganggaran di desa hingga kabupaten.
5. Beri catatan refleksi pada setiap tahapan perencanaan dan penganggaran tersebut.
6. Hasil diskusi kelompok dipaparkan dalam pleno. Berikan kesempatan kepada peserta dari kelompok lain untuk memberikan tanggapan dan pendapatnya.
7. Buatlah catatan dan kesimpulan dari pembahasan yang telah dilakukan.

LEMBAR INFORMASI 3.5. ALUR PERENCANAAN & PENGANGGARAN DESA KONSEP DESA MEMBANGUN & MEMBANGUN DESA



LEMBAR INFORMASI 3.7. ALUR PENYUSUNAN LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APB DESA



LEMBAR KERJA 3.1. ALUR, AKTOR, DOKUMEN PERENCANAAN & ANGGARAN DESA-KABUPATEN

Nama Kelompok :

Topik Bahasan :

TAHAPAN PERENCANAAN & PENGANGGARAN DESA HINGGA KABUPATEN	WAKTU PELAKSANAAN	AKTOR/LEMBAGA YANG TERLIBAT	DOKUMEN YANG DIHASILKAN	CATATAN/ANALISIS (PERAN BPD)

Catatan:

Apakah peran BPD dalam musyawarah desa dan perencanaan pembangunan desa?

BPD bertanggung jawab menyelenggarakan musyawarah desa. Tanggung jawab itu mencakup tahap persiapan, pelaksanaan, dan pascamusyawarah:

1. Tahap persiapan, BPD bertanggung jawab memastikan kelompok-kelompok masyarakat melakukan pemetaan kebutuhan masyarakat secara partisipatif. Hasil pemetaan kebutuhan inilah yang akan menjadi bahan dalam menetapkan prioritas belanja desa. BPD bersama masyarakat juga melakukan penilaian terhadap hasil pembangunan yang dijadikan bahan pembahasan musyawarah desa.
2. Tahap pelaksanaan, BPD memimpin penyelenggaraan musyawarah desa.
3. Tahap pasca-musyawarah desa, BPD memastikan prioritas belanja yang ditetapkan musyawarah dan rekomendasi kegiatan tahun sebelumnya dilaksanakan oleh pemerintahan desa.

MATERI 3: PRAKTIK PENCEGAHAN KORUPSI MELALUI GAME TRATA

Submateri

1. Titik kritis pencegahan korupsi dalam alur atau siklus perencanaan dan penganggaran desa;
2. Studi kasus potensi korupsi dalam setiap tahap perencanaan dan penganggaran desa; dan
3. Ruang partisipasi masyarakat dan lembaga desa dalam pencegahan korupsi di tingkat desa.

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan mengingatkan kembali materi yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang akan dibahas, yaitu pencegahan korupsi dalam perencanaan penganggaran desa. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Fasilitator membagi peserta menjadi empat (4) kelompok.
3. Fasilitator menjelaskan tata cara bermain Trata yang ada di panduan game Trata.
4. Peserta memainkan game Trata secara bergantian. Dalam permainan ini, setiap kelompok harus melakukan diskusi dan analisis terhadap kasus yang ada di kartu Trata.
5. Hasil diskusi dan analisis satu kelompok direspons oleh kelompok lain untuk menentukan validasinya.
6. Agen Trata yang ditunjuk membacakan jawaban yang tepat berdasarkan rujukan perundang-undangan yang ada di kunci jawaban di game Trata.
7. Kelompok dengan jawaban "benar" akan mendapat poin 10, sedangkan kelompok yang menjawab "salah" akan dihukum berdasarkan kartu merah yang ada di game Trata.
8. Setelah beberapa putaran, ajak peserta untuk mendiskusikan pembelajaran dari game Trata ini.
9. Fasilitator menyudahi game Trata ini dengan memberi catatan kesimpulan.

LEMBAR KERJA 3.2. PERMAINAN GAME TRATA

Potensi Penyelewengan dalam Pembangunan Desa



- 1. PERENCANAAN:** RPJMDes, RKPDes, APBDes
Rawan: rencana penggunaan anggaran tidak sesuai aturan 70% pembangunan dan 30% operasional.
- 2. PENGADAAN:** Penyaluran dan pengelolaan dana
Rawan: mark-up, tidak transparan, rekayasa, dan korupsi
- 3. PELAKSANAAN KEGIATAN & PEMBANGUNAN:**
Pembangunan, pemberdayaan, dan pemerintahan
Rawan: Nepotisme, tidak transparan, dan korupsi
- 4. PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN:** (minimal 2x)
Rawan: rekayasa laporan/fiktif, tidak transparan, dan tidak akuntabel
- 5. PENGAWASAN DAN MONITORING:**
Rawan: formalitas, administratif, dan terlambat dalam mendeteksi penyimpangan

ATURAN MAIN

Permainan TRATA, terdiri dari :

- Papan permainan (beberan);
- Kartu putih berisi sebuah situasi; dan
- Kartu merah berisi satu pertanyaan.

Cara main:

- TRATA sebaiknya dimainkan oleh minimal dua kelompok (satu kelompok minimal beranggotakan dua orang) dan dipandu oleh seorang Agen SPAK/fasilitator.
- Beberan tampak sebagai berikut:



- Sebelum permainan dimulai, kocok kartu putih dan kartu merah, lalu letakkan di tempat yang telah disediakan (kartu putih di kotak P dan kartu merah di kotak M dalam lingkaran), dengan posisi logo SPAK di atas.
 - Setiap kartu putih berisi situasi dan memiliki nilai 10.
 - Tentukan siapa yang akan memulai permainan dengan cara yang disepakati.
 - Pemain yang mendapat giliran pertama harus mengambil satu kartu putih, membaca dengan keras situasi yang digambarkan di situ. Kemudian, menentukan apakah situasi tersebut termasuk tahap perencanaan, pengadaan, pelaksanaan kegiatan dan pembangunan, pertanggungjawaban dan pelaporan, atau tahap pengawasan dan *monitoring*.
 - Setelah itu, letakkan kartu putih tersebut di salah satu lingkaran pada beberan.
- Agen SPAK/fasilitator akan menanyakan kepada peserta lain, "Apakah jawaban tersebut benar?" Kemudian agen akan menanyakan alasan dari jawaban tersebut kepada kelompok yang menjawab.
 - Bila jawabannya benar, pemain akan memindahkan kartu tersebut ke kotak B (B = Benar). Namun, bila jawabannya salah, pemain harus memindahkan kartu tersebut ke kotak S (S = Salah) dan harus mengambil kartu merah serta menjawab pertanyaan yang tertera di situ sebagai hukuman. Selanjutnya, kartu merah diletakkan di kotak H (H = Hukuman).
 - Fasilitator bertugas untuk memberikan penjelasan lengkap untuk setiap jawaban yang diberikan pemain dengan merujuk pada kunci jawaban.
 - Bila peserta mendapatkan **Kartu Kesempatan**, peserta tersebut bisa mengambil kartu putih berikutnya dan harus melemparkan/meminta kelompok lain untuk menjawab. Bila dapat dijawab dengan benar, kelompok yang menjawab akan mendapat poin 10. Bila tidak bisa menjawab, kelompok yang melemparkan akan mendapat poin 10.
 - Pemenang permainan ini adalah kelompok yang mendapat poin tertinggi. Apabila ada kelompok dengan poin yang sama, pemenangnya adalah yang mendapatkan kartu merah paling sedikit.

POKOK BAHASAN 4

ANALISIS
RPJM DESA
DAN RKP DESA
RESPONSIF GENDER
DAN INKLUSIF



PENGANTAR

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) merupakan dokumen rencana strategis desa yang menjadi acuan bagi pemangku kepentingan dalam menetapkan kebijakan, tujuan, strategi, dan prioritas program pembangunan desa dalam rentang waktu enam (6) tahun. RPJM Desa juga memuat visi-misi Kepala Desa yang telah ditetapkan menjadi visi-misi desa, arah kebijakan pembangunan desa, dan rencana kegiatan empat (4) bidang pembangunan desa¹ melalui musyawarah desa (Musdes) dan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes) yang partisipatif. RPJM Desa disusun selama tiga (3) bulan setelah pelantikan Kepala Desa terpilih dan ditetapkan dengan peraturan desa (Perdes).

Tujuan penyusunan RPJM Desa, antara lain, a) mewujudkan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan keadaan setempat; b) menciptakan rasa memiliki dan tanggung jawab masyarakat terhadap program pembangunan di desa; c) memelihara dan mengembangkan hasil-hasil pembangunan di desa; dan d) menumbuhkembangkan dan mendorong peran serta masyarakat dalam pembangunan di desa.

Berdasarkan dokumen RPJM Desa di atas, setiap tahun Pemerintah Desa diwajibkan untuk menyusun dokumen rencana kerja pemerintah desa (RKP Desa). RKP Desa merupakan dokumen penjabaran RPJM Desa yang juga memuat gambaran umum pemerintahan desa, rumusan masalah berdasarkan evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya, dan rencana kegiatan yang meliputi empat (4) bidang pembangunan desa. RKP Desa disusun mulai bulan Juli hingga akhir September pada tahun berjalan dan ditetapkan melalui peraturan desa.

Tujuan penyusunan RKP Desa, antara lain, a) menjabarkan RPJM Desa dalam perencanaan untuk periode satu (1) tahun yang berkekuatan hukum tetap; b) menyiapkan daftar usulan rencana kegiatan pembangunan desa (DU-RKP Desa) tahunan yang sifatnya baru, rehab, maupun lanjutan kegiatan pembangunan untuk dilaporkan kepada Bupati/Walikota melalui Camat sebagai bahan dasar RKP Daerah Kabupaten/Kota; c) menyiapkan DU-RKP Desa tahunan untuk dianggarkan dalam APB Desa, APBD Kabupaten/Kota, APBD Provinsi, APBN, pihak ketiga, maupun swadaya masyarakat; d) menetapkan rancangan kerangka ekonomi, program dan kegiatan prioritas, serta kerangka pendanaan; dan e) sebagai dasar penyusunan peraturan desa tentang anggaran APB Desa.

Pada pokok bahasan keempat ini, BPD dan peserta Sekolah Anggaran Desa akan diajak untuk memperdalam pemahaman tentang perencanaan pembangunan di desa dengan melakukan analisis dokumen RPJM Desa dan RKP Desa. Kedua dokumen ini merupakan cerminan keperpihakan Pemerintah Desa kepada masyarakat terutama kepada kelompok miskin dan rentan lainnya.

Fokus utama analisis dokumen RPJM Desa dan RKP Desa adalah pada aspek proses atau tahapan penyusunan dokumen tersebut dan pada aspek substansi atau isi dokumen. Secara proses, penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa dapat dikatakan responsif gender dan inklusif bila dilakukan dengan transparan, partisipatif, dan akuntabel. Sementara secara substansi, indikator RPJM Desa dan RKP Desa adalah pemilahan data atau informasi yang disajikan dalam kedua dokumen berdasarkan gender; rumusan isu strategis yang merupakan permasalahan utama warga desa, khususnya kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya; serta program dan kegiatan yang diakomodasi untuk mengatasi isu strategis tersebut.

¹ Empat bidang pembangunan desa meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan desa, dan bidang pemberdayaan masyarakat desa.

TUJUAN

Setelah pembelajaran ini peserta diharapkan dapat:

1. Memahami proses atau tahapan penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif; dan
2. Mampu menganalisis dokumen RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif.



MATERI

1. Analisis proses penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif; dan
2. Analisis substansi RPJM Desa atau RKP Desa yang responsif gender dan inklusif.

MATERI 1 :

Analisis tahapan penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan mengingatkan kembali materi yang sudah dibahas pada sesi sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang akan dibahas, yaitu Analisis RPJM Desa dan RKP Desa yang Responsif Gender dan Inklusif. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Fasilitator menjajaki pengetahuan peserta dengan menyampaikan pertanyaan berikut.
 - Apakah Bapak/Ibu sudah pernah melihat dokumen RPJM Desa dan RKP Desa?
 - Bagi yang sudah pernah melihat dokumen RPJM Desa dan RKP Desa, apakah sudah pernah membacanya?
 - Bagaimana tahapan penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa di desa peserta? (tekankan pada aspek aksesibilitas, partisipasi, kontrol, dan manfaat)
3. Setelah curah pendapat, fasilitator membagi peserta menjadi empat kelompok atau membagi kelompok berdasarkan desa masing-masing.
4. Bagikan sejumlah metaplan, plano, dan spidol.
5. Minta setiap kelompok mendiskusikan tahapan penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa berdasarkan pengalaman yang terjadi di desa.
6. Bila waktu tidak mencukupi, minta dua (2) kelompok untuk mendiskusikan tahapan penyusunan RPJM Desa, sedangkan dua (2) kelompok lainnya mendiskusikan tahapan penyusunan RKP Desa;

7. Minta setiap kelompok menuliskannya dalam metaplan, mengurutkan alur tahapan penyusunan dokumen tersebut, mengidentifikasi aktor yang terlibat, dan menempelkannya di plano yang telah disediakan.
8. Setelah selesai, minta setiap kelompok menunjuk satu(1) orang juru bicara kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok, dan berjaga di plano hasil diskusi kelompok.
9. Minta seluruh anggota kelompok 1 bergeser ke plano hasil diskusi kelompok 2 yang sudah ada juru bicaranya, anggota kelompok 2 ke kelompok 3, anggota kelompok 3 ke kelompok 4, dan kelompok 4 ke kelompok 1.
10. Juru bicara tiap-tiap kelompok diberi waktu selama 10 menit untuk presentasi, sementara anggota kelompok yang berkunjung menulis catatan mereka dalam metaplan atau *blocknote* masing-masing.
11. Setelah selesai, minta seluruh peserta duduk di tempat masing-masing dan fasilitator mulai memimpin diskusi berdasarkan catatan tiap-tiap anggota kelompok terhadap hasil diskusi kelompok yang dikunjungi.
12. Fasilitator mempresentasikan tahapan penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa yang responsif gender dan inklusif sesuai UU Desa dan mengajak diskusi peserta dengan pertanyaan-pertanyaan kunci pada setiap tahapan.
13. Setelah selesai, buat catatan umum dan kesimpulan diskusi.

LEMBAR KERJA 4.1. DISKUSI TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA

Nama Kelompok :

Topik Bahasan :

TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA	PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	CATATAN/ANALISIS (APAKAH SUDAH RESPONSIF GENDER?)	PERAN BPD

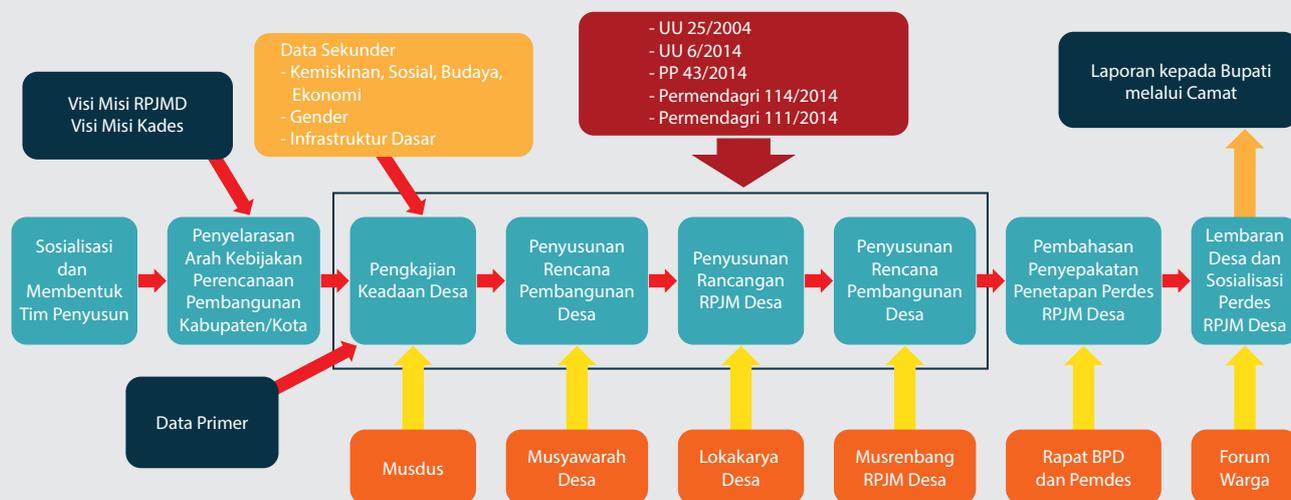
LEMBAR KERJA 4.2. DISKUSI TAHAPAN PENYUSUNAN RKP DESA

Nama Kelompok :

Topik Bahasan :

TAHAPAN PENYUSUNAN RKP DESA	PENANGGUNGJAWAB KEGIATAN	KELUARAN (OUTPUT)	CATATAN/ANALISIS (APAKAH SUDAH RESPONSIF GENDER?)	PERAN BPD

LEMBAR INFORMASI 4.1. ALUR TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA



Sumber : UU No. 6 Tahun 2014, Permendagri No. 114 Tahun 2014

Penjelasan dan Bahan Diskusi:

1. **Pembentukan Tim Penyusun.** Setelah dilantik, Kepala Desa wajib mensosialisasikan agenda penyusunan RPJM Desa kepada masyarakat berdasarkan visi-misi saat pemilihan dan membentuk tim penyusun RPJM Desa. Tim penyusun RPJM Desa terdiri atas 7 hingga 11 orang dengan komposisi sebagai berikut: Kepala Desa selaku pembina, Sekretaris Desa selaku ketua, Ketua LPM sebagai sekretaris, dan anggota tim yang terdiri atas unsur perangkat desa, LPM, KPM Desa, dan unsur masyarakat. Unsur perempuan wajib masuk dalam tim penyusun RPJM Desa ini. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Bagaimana proses pemilihan tim penyusun RPJM Desa?
 - b. Apakah BPD dilibatkan atau dimintai pertimbangan dalam penentuan tim penyusun RPJM Desa?
 - c. Siapa saja yang terpilih menjadi tim penyusun RPJM Desa?
 - d. Apakah ada keterwakilan perempuan, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok rentan lain dalam tim penyusun RPJM Desa tersebut?
 - e. Apakah tim penyusun RPJM Desa mendapat penguatan kapasitas terkait tugas tim yang berperspektif gender atau inklusi sosial?

2. **Penyelarasan Arah Kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota.** Tugas pertama Tim Penyusun RPJM Desa adalah menyelaraskan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota dengan arah kebijakan desa berdasarkan visi-misi Kepala Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Apa saja visi-misi dan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota?
 - b. Apakah visi-misi Kepala Desa selaras dengan visi-misi dan arah kebijakan Pemerintah Kabupaten/Kota?
 - c. Adakah visi-misi dan arah kebijakan desa dan kabupaten/kota yang responsif gender dan inklusif?

3. **Pengkajian Keadaan Desa.** Tim Penyusun RPJM Desa mengumpulkan data dan informasi keadaan desa yang paling mutakhir, baik data geografis, demografis, pemerintahan desa, maupun ranah sektoral. Data yang digunakan meliputi data sekunder melalui kajian dokumen dan data primer melalui Musdus, musyawarah sektoral, atau musyawarah dengan kelompok berkebutuhan khusus. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Data apa saja yang penting dikumpulkan dan dikaji oleh Tim Penyusun RPJM Desa?
 - b. Bagaimana proses pengumpulan data tersebut? Apakah dilakukan musyawarah secara spasial (rapat RT/RW, atau Musdus) atau sektoral (FGD dengan kelompok tani, nelayan, UMKM, dll.)?
 - c. Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya diajak berdiskusi atau dimintai informasi oleh Tim Penyusun RPJM Desa?
 - d. Apakah Tim Penyusun membuat Laporan Hasil Pengkajian Desa (LHP) dan menyerahkannya kepada Kepala Desa?

4. **Musyawarah Desa (Musdes) Penyusunan Rencana Pembangunan Desa.** Musdes adalah Musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, termasuk RPJM Desa. Untuk itu, Musdes harus diselenggarakan secara transparan, partisipatif, akuntabel, dan responsif gender. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Siapa penyelenggara Musdes RPJM Desa?
 - b. Kapan dan di mana Musdes diselenggarakan?
 - c. Apakah warga desa mengetahui dan mudah mengakses Musdes tersebut?
 - d. Apakah warga desa mendapatkan informasi yang lengkap dan benar terkait hasil pengkajian keadaan desa melalui penggalan data dan informasi desa?
 - e. Berapa laki-laki dan perempuan yang dilibatkan dalam Musdes tersebut?
 - f. Dari unsur mana saja peserta Musdes tersebut? Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya dilibatkan?
 - g. Apakah kelompok-kelompok rentan di atas diikutkan dalam pengambilan keputusan Musdes tersebut?
 - h. Apakah persoalan-persoalan yang dihadapi kelompok rentan di atas direspons oleh peserta Musdes dan usulan-usulan mereka diakomodasi menjadi program atau kegiatan prioritas desa?

5. **Penyusunan Rancangan RPJM Desa.** Tim Penyusun merumuskan hasil Musdes rencana pembangunan desa ke dalam format RPJM Desa. Hasil penyusunan rancangan RPJM Desa disertai Berita Acara dan diserahkan kepada Kepala Desa untuk diperiksa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Apakah sistematika RPJM Desa sudah memuat visi-misi, arah kebijakan desa, dan program atau kegiatan prioritas desa? Seperti apa sistematika RPJM Desa-nya?
 - b. Apakah isu-isu strategis dalam RPJM Desa telah merespons persoalan-persoalan utama yang dihadapi oleh warga desa, khususnya kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya?
 - c. Apakah program dan kegiatan per bidang kewenangan desa konsisten terhadap penyelesaian isu-isu strategis desa?

6. **Pembahasan dan Penyepakatan RPJM Desa melalui Musrenbang Desa.** Kepala Desa menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun. Sebagaimana dengan Musdes, hal-hal yang patut diperhatikan dalam pelaksanaan Musrenbangdes adalah aspek transparansi, partisipasi, akuntabilitas, dan responsif gender (inklusif). Hasil Musrenbangdes Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam Berita Acara untuk diserahkan kepada Kepala Desa dan BPD. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi sama dengan saat penyelenggaraan Musdes.

7. **Penetapan Perdes RPJM Desa.** Kepala Desa mengarahkan Tim Penyusun RPJM Desa untuk memperbaiki dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan Musrenbangdes. Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang RPJM Desa dengan melampirkan rancangan RPJM Desa untuk dibahas dan disepakati bersama BPD menjadi Perdes tentang RPJM Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
- a. Apakah BPD terlibat secara aktif memantau proses penyusunan RPJM Desa?
 - b. Apakah BPD sudah mencermati rancangan RPJM Desa dengan baik? (tidak sekadar dimintai tanda tangan pengesahan RPJM Desa)
 - c. Apakah isu strategis dan program prioritas desa dalam rancangan RPJM Desa sudah memadai? Atau adakah isu strategis dan program prioritas yang belum masuk dalam rancangan RPJM Desa berdasarkan serap aspirasi/posko pengaduan BPD?

LEMBAR INFORMASI 4.2. SISTEMATIKA, MATRIKS, DAN CONTOH BERITA ACARA RPJM DESA SISTEMATIKA RPJM DESA

SISTEMATIKA	TOPIKBAHASAN	URAIAN
Judul		Diisi dengan judul: RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) TAHUN S/D DESA Kecamatan Kabupaten/Kota TAHUN TERBIT
Kata Pengantar		Diisi dengan uraian singkat (setengah halaman) sebagai pembukaan atau sambutan dari kepala desa.
Daftar Isi		Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan.
Bab I : Pendahuluan	1.1. Latar Belakang	Diisi penjelasan tentang pengertian RPJM Desa, landasan umum, dan mengapa perlu menyusun RPJM Desa.
	1.2. Landasan Hukum	Diisi kajian regulatif tentang kedudukan dokumen RPJM Desa dalam kebijakan (regulasi pusat dan daerah) dan sistem perencanaan pembangunan.
	1.3. Maksud dan Tujuan	Diisi dengan maksud berupa pernyataan dan harapan secara umum dihasilkannya dokumen RPJM Desa. Rumuskan tujuan secara khusus menyangkut capaian dan target dari dokumen RPJM Desa
	1.4. Manfaat	Diisi dengan manfaat dokumen RPJM Desa bagi masyarakat atau kelompok sasaran, yaitu warga miskin, perempuan, korban konflik, dan kelompok rentan lainnya.
Bab II: Profil Desa	2.1. Sejarah Desa	Diisi uraian hasil kajian desa tentang asal usul, urutan peristiwa yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap perkembangan desa. Dapat dilengkapi pula dengan sejarah kemiskinan dan konflik yang pernah terjadi.
	2.2. Peta dan Kondisi Desa	Diisi gambaran umum desa menyangkut kondisi sosial, letak geografis, demografis, fasilitas sosial, sumber daya alam, dan ekonomi desa. Biasanya bagian ini cukup tebal. Sebaiknya dibuatkan rangkuman yang berisi pokok-pokok paparan dan hasilnya.
	2.3. Kelembagaan Desa	Diisi hasil kajian tentang bagan kelembagaan desa (diagram Venn) yang berisi informasi tentang pemangku kepentingan di desa dan struktur organisasi Pemerintah Desa. Dilengkapi dengan kajian partisipasi kelompok perempuan, rentan/marginal, dan korban konflik.
	2.4. Dinamika Konflik	Diisi dengan hasil kajian dinamika konflik (analisis siapa, analisis apa, dan analisis bagaimana) yang menguraikan kekuatan hubungan kelembagaan, pengelolaan sumber daya, kerentanan sosial, kesenjangan, kohesi sosial, inklusivitas, akuntabilitas, dan ketahanan masyarakat desa.
	2.5. Masalah dan Potensi	Diisi dengan daftar panjang (<i>long list</i>) masalah di setiap bidang/ sektor yang diidentifikasi dari proses kajian desa, termasuk catatan penting terkait potensi yang dimiliki desa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Berikan tanda khusus untuk masalah dan kebutuhan khusus kelompok miskin, perempuan, kelompok rentan, dan korban konflik

SISTEMATIKA	TOPIKBAHASAN	URAIAN
Bab III: Proses Penyusunan RPJM Desa	3.1. Pengkajian Desa	Menguraikan proses pengkajian desa secara terpadu mulai dari tingkat kelompok, RT/RW, dusun, dan lingkungan untuk menggali kebutuhan pengembangan bidang/sector (pertanian, kesehatan, dan pendidikan). Buatlah ringkasan atau ringkasan proses dari kegiatan kajian desa.
	3.2. Musyawarah Desa RPJM Desa	Menguraikan kedudukan Musyawarah Desa dalam proses penyusunan RPJM Desa untuk mengklarifikasi, memberikan masukan, menyepakati prioritas masalah, tindakan, program/kegiatan, dan alokasi anggaran.
Bab IV: Visi, Misi dan Program Indikatif (enam tahun)	4.1. Visi Desa	Rumusan visi desa atau impian/harapan/cita-cita untuk enam tahun ke depan
	4.2. Misi Desa	Rumusan misi desa merupakan penjabaran visi desa tentang cara untuk mencapainya. Rumusan misi desa mencakup beberapa bidang/sector pembangunan.
	4.3. Arah Kebijakan dan Prioritas Pembangunan Desa	Menuliskan secara terperinci bidang/sector pembangunan yang akan dilaksanakan selama enam tahun ke depan dalam bentuk program/kegiatan indikatif. Biasanya program/kegiatan tersebut diberi nomor atau kode berdasarkan bidang dan urutan prioritas dan indikator pencapaian hasil dengan pembabakan dari tahun pertama hingga tahun keenam.
Bab V: Penutup	Diisi dengan bagian akhir penulisan dokumen, biasanya satu halaman.	
Lampiran	Peta Sosial Desa	Lihat hasil visual dari kajian desa.
	Tabel(Matriks) Program/ Kegiatan enam Tahun	Lihat tabel atau matriks masalah, potensi, pemeringkatan masalah, tindakan, dan program pembangunan enam tahun (lampiran RPJM Desa) untuk setiap bidang/sector pembangunan. Biasanya sebagai masukan RKP Desa.
	Berita Acara dan Daftar Hadir	Lihat format Berita Acara kegiatan seperti pembentukan Tim Penyusunan RPJM Desa, lokakarya dan pertemuan kelompok, musyawarah desa RPJM Desa. Dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani peserta yang terlibat.
	SK (Surat Keputusan)	Tentang pengesahan dokumen RPJM Desa

Contoh Format Berita Acara Musyawarah Desa Penyusunan RPJM Desa

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

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

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

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

Materi atau Topik

.....
.....

Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah : dari
Sekretaris/Notulis : dari
Narasumber : dari
1. dari
2. dari
3. dari

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

1.
2.
3.

Keputusan diambil secara musyawarah dan mufakat.

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

LEMBAR INFORMASI 4.3. ALUR TAHAPAN PENYUSUNAN RKP DESA



Sumber : UU No. 6 Tahun 2014, Pasal 30-51 Permendagri No. 114 Tahun 2014

Penjelasan dan Bahan Diskusi:

1. **Musyawarah Desa Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa.** BPD menyelenggarakan Musdes ini pada bulan Juni tahun berjalan dengan agenda, antara lain: mencermati ulang dokumen RPJM Desa, menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa tersebut, dan membentuk Tim Verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan. Hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara dan menjadi pedoman Kepala Desa menyusun RKP Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut:
 - a. Apakah BPD sudah menyelenggarakan Musdes penyusunan perencanaan pembangunan ini?
 - b. Apa hasilnya?
 - c. Siapa saja yang dipilih menjadi Tim Verifikasi RKP Desa?
2. **Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa.** Kepala Desa membentuk Tim Penyusun RKP Desa yang beranggotakan 7 hingga 11 orang yang ditetapkan dengan SK Kepala Desa. Komposisi Tim terdiri atas Kepala Desa selaku Pembina, Sekretaris Desa selaku Ketua, Ketua LPM sebagai Sekretaris, dan anggota Tim yang terdiri atas unsur Perangkat Desa, LPM, KPM Desa, dan unsur masyarakat. Unsur perempuan wajib terlibat dalam Tim Penyusun RKP Desa ini. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut:
 - a. Bagaimana proses pemilihan Tim Penyusun RKP Desa?
 - b. Apakah BPD dilibatkan atau dimintai pertimbangan dalam penentuan Tim Penyusun RKP Desa?
 - c. Siapa saja yang terpilih menjadi Tim Penyusun RKP Desa?
 - d. Apakah ada keterwakilan perempuan, penyandang disabilitas, dan/atau kelompok rentan lain dalam Tim Penyusun RKP Desa tersebut?
 - e. Apakah Tim Penyusun RKP Desa mendapat penguatan kapasitas terkait tugas tim yang berperspektif gender atau inklusi sosial?
 - f. Apa saja tugas Tim Penyusun RKP Desa?

3. **Pencermatan Pagu Indikatif Desa & Penyelarasan Program/Kegiatan yang masuk ke Desa.** Tugas pertama Tim Penyusun RKP Desa adalah melakukan pencermatan terhadap anggaran pendapatan yang berpotensi masuk ke desa, baik dari Pendapatan Asli Desa (PADes), Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (PDRD), maupun Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota. Dengan besaran pagu indikatif tersebut, Tim Penyusun kemudian mencari informasi terkait program/kegiatan yang masuk ke desa, baik dari RKPD kabupaten/kota/provinsi maupun hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh DPRD. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Apakah Tim Penyusun RKP Desa mendapat informasi tentang Pagu Indikatif Desa dan Program Kegiatan yang masuk ke Desa?
 - b. Dari mana dan kapan informasi tersebut didapatkan?
 - c. Apa hasil pencermatan pagu indikatif dan penyelarasan program/kegiatan yang masuk ke desa dengan RPJM Desa?

4. **Penyusunan Rancangan dan Daftar Usulan RKP Desa.** Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian berikut: 1) evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya; 2) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa; 3) prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antardesa dan pihak ketiga; 4) rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan 4) pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa. Program/kegiatan desa atau kawasan perdesaan yang bukan skala desa dapat diusulkan kepada pemerintah pusat/provinsi/kabupaten/kota dalam bentuk rancangan Daftar Usulan RKPDesa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Seperti apa Sistematika RKP Desa yang disusun? Apakah sudah sesuai dengan Permendagri. No. 114/2014?
 - b. Apakah program dan kegiatan prioritas dalam RKP Desa sudah merespons isu-isu strategis dalam RPJM Desa untuk tahun berkenaan ?
 - c. Adakah program dan kegiatan per bidang kewenangan desa yang spesifik untuk penanganan isu kemiskinan, perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya?

5. **Musrenbangdes RKP Desa.** Kepala Desa menyelenggarakan Musrenbangdes tentang RKP Desa yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat. RKP Desa memuat empat(4) bidang kewenangan desa berdasarkan respons atas kebutuhan masyarakat desa, antara lain, peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan desa, peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif, pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi, pendayagunaan sumber daya alam, pelestarian adat istiadat dan sosial budaya desa, peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa, dan peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Siapa penyelenggara Musrenbangdesa tentang RKP Desa?
 - b. Kapan dan di mana Musrenbangdes RKP Desa diselenggarakan?
 - c. Apakah warga desa mengetahui dan mudah mengakses Musrenbangdes tersebut?
 - d. Apakah warga desa mendapatkan informasi yang lengkap dan benar terkait rancangan RKP Desa?
 - e. Berapa laki-laki dan perempuan yang dilibatkan dalam Musrenbangdes tersebut?
 - f. Dari unsur mana saja peserta Musrenbangdes tersebut? Apakah kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan lainnya dilibatkan?
 - g. Apakah kelompok-kelompok rentan di atas diikutkan dalam pengambilan keputusan Musrenbangdes tersebut?

6. **Penetapan RKP Desa.** Hasil Musrenbangdes tentang RKP Desa dituangkan dalam Berita Acara kemudian diserahkan kepada Kepala Desa. Kepala Desa bersama dengan BPD membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa menjadi RKP Desa dan ditetapkan menjadi Perdes tentang RKP Desa. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Apakah BPD terlibat secara aktif memantau proses penyusunan RKP Desa?
 - b. Apakah BPD sudah mencermati rancangan RKP Desa dengan baik? (tidak sekadar dimintai tanda tangan pengesahan RKP Desa)
 - c. Apakah isu strategis dan program prioritas desa dalam rancangan RKP Desa sudah memadai? Atau adakah isu strategis dan program prioritas yang belum masuk dalam rancangan RKP Desa berdasarkan serap aspirasi BPD?
7. **Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa ke Kecamatan dan Kabupaten/Kota.** Daftar usulan warga desa yang masuk RKP Desa namun tidak dalam skema pembiayaan APB Desa diajukan ke Kabupaten/Kota melalui Kecamatan untuk dibahas dalam Musrenbangcam dan Musrenbangkab/kota. Pemerintah Kecamatan/Kabupaten/Kota wajib menginformasikan hasil pembahasan usulan RKP Desa paling lambat Juli tahun berikutnya. Pertanyaan yang perlu diajukan untuk diskusi adalah sebagai berikut.
 - a. Apakah Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada Kecamatan/Kabupaten/ Kota?
 - b. Berapa usulan dari RKP Desa yang diakomodasi saat Musrenbangcam dan Musrenbangkab/kota?
 - c. Apakah Pemerintah Kecamatan/Kabupaten/Kota menginformasikan hasil pembahasan usulan RKP Desa?
 - d. Kapan informasi tersebut diterima oleh desa?
8. **Pelaksanaan RKP Desa.** Pelaksanaan RKP Desa dikoordinasikan oleh Kepala Desa dan dilaksanakan oleh Perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat. Pelaksanaan RKP Desa meliputi pembangunan desa berskala lokal desa serta pembangunan sektoral dan daerah yang masuk ke desa. Desa dapat menyetujui atau tidak menyetujui kegiatan pembangunan sektoral dan daerah melalui Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD.
9. **Perubahan RKP Desa.** RKP Desa dapat diubah bila terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, atau terjadi perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

LEMBAR INFORMASI 4.4. SISTEMATIKA DAN MATRIKS RKP DESA SISTEMATIKA RKP DESA

SISTEMATIKA	TOPIKBAHASAN	URAIAN
Judul		Diisi dengan judul: RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKPDESA) Tahun Desa Kecamatan Kabupaten/Kota Tahun Terbit
Kata Pengantar		Diisi dengan uraian singkat (setengah halaman) sebagai pembukaan atau sambutan dari Kepala Desa.
Daftar Isi		Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan.
Bab I : Pendahuluan	1.1. Latar Belakang	Diisi penjelasan tentang pengertian RKP Desa, Landasan umum, dan alasan perlunya menyusun RKP Desa.
	1.2. Landasan Hukum	Diisi kajian regulatif tentang kedudukan dokumen RKP Desa dalam kebijakan (regulasi pusat dan daerah) dan sistem perencanaan pembangunan.
	1.3. Maksud dan Tujuan	Diisi dengan maksud berupa pernyataan dan harapan secara umum atas penyusunan dokumen RKP Desa. Rumuskan tujuan secara khusus menyangkut capaian dan target dari dokumen RKP Desa.
	1.4. Manfaat	Diisi dengan manfaat dokumen RKP Desa bagi masyarakat atau kelompok sasaran, yaitu warga miskin, perempuan, dan kelompok rentan lainnya.
Bab II: Gambaran Umum Kebijakan Keuangan Desa	2.1. Arah Kebijakan Pendapatan Desa	Diisi uraian hasil kajian tentang pendapatan desa berupa penambah nilai kekayaan bersih, meliputi semua penerimaan uang yang menjadi hak desa dalam satu (1) tahun anggaran. Pendapatan desa terdiri atas (a) hasil usaha desa; (b) hasil kekayaan desa; (c) hasil swadaya dan partisipasi; (d) hasil gotong royong; dan (e) pendapatan asli desa yang sah lainnya.
	2.2. Arah Kebijakan Belanja Desa	Diisi hasil kajian tentang belanja desa, berupa belanja langsung dan tidak langsung selama satu (1) tahun. Belanja langsung berupa belanja yang secara langsung berkaitan dengan pelaksanaan program (pegawai, barang, dan modal). Sementara belanja tidak langsung berupa belanja pegawai tetap, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan.
	2.3. Pembiayaan	Diisi hasil kajian tentang dua jenis pembiayaan desa, yaitu Jenis penerimaan pembiayaan: (a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya; (b) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan; dan (c) Penerimaan pinjaman Jenis pengeluaran pembiayaan: (a) Pembentukan dana cadangan; (b) Penyertaan modal desa; dan (c) Pembayaran utang.

SISTEMATIKA	TOPIKBAHASAN	URAIAN
Bab III : Evaluasi Program/ Kegiatan Pembangunan	3.1. Evaluasi pelaksanaan	Menguraikan hasil kajian tentang penilaian program atau pembangunan pada RKP untuk kegiatan pembangunan yang tercantum dalam RKP Desa tahun sebelumnya. Buatlah <i>resume</i> atau ringkasan tentang tujuan, hasil, dan target capaian sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
	3.2. Identifikasi Masalah Berdasarkan RPJM Desa	Menguraikan hasil kajian tentang permasalahan yang dihadapi setelah RKP Desa dilaksanakan sesuai dengan kerangka kebijakan RPJM Desa.
	3.3. Identifikasi Masalah Berdasarkan Analisis Keadaan Darurat	Identifikasi permasalahan yang dihadapi dalam situasi darurat akibat bencana alam, <i>force majeure</i> , konflik, dan kondisi khusus, termasuk catatan penting berupa tanda khusus terkait kebutuhan yang mendesak.
	3.4. Identifikasi Masalah Berdasarkan Prioritas Pembangunan (urusan)	Diisi dengan daftar panjang (<i>long list</i>) masalah di setiap bidang/ sektor/urusan desa yang diidentifikasi dari hasil evaluasi RKP Desa tahun lalu, termasuk catatan penting potensi yang dimiliki desa untuk menyelesaikan masalah tersebut. Berikan tanda khusus untuk masalah dan kebutuhan khusus kelompok miskin, perempuan, kelompok rentan, dan korban konflik.
Bab IV: Rumusan Prioritas Program Pembangunan	4.1. Prioritas Program dan Kegiatan Tahunan Skala Desa	Rumusan terperinci untuk bidang/sektor pembangunan yang menjadi skala kebutuhan desa dan akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif.
	4.2. Prioritas Program dan kegiatan Tahunan Skala Kabupaten, Provinsi, dan Pusat	Rumusan terperinci untuk bidang/sektor pembangunan yang menjadi arah kebijakan kabupaten, provinsi, dan pusat yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan dalam bentuk program atau kegiatan indikatif.
	4.3. Pagu Indikatif Program dan Kegiatan Masing-Masing Bidang	Menuliskan bidang/sektor pembangunan yang akan dilaksanakan selama satu tahun ke depan secara terperinci dalam bentuk program/kegiatan indikatif. Biasanya program/ kegiatan tersebut diberi nomor atau kode berdasarkan bidang dan urutan prioritas serta indikator pencapaian hasil atau yang sesuai dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa (Permendagri Nomor 114 Tahun 2014).
Bab V: Penutup	Diisi dengan bagian akhir penulisan dokumen, biasanya satu halaman.	
Lampiran	Daftar Prioritas Masalah	Lihat tabel atau matriks masalah, potensi, pemeringkatan masalah, tindakan, dan program pembangunan di setiap bidang/ sektor pembangunan.
	Tabel (Matriks) Prioritas Kegiatan Tahun Anggaran	Lihat tabel atau matriks program/kegiatan pembangunan di setiap bidang/sektor pembangunan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya, termasuk sumber dana.
	Berita Acara dan Daftar Hadir	Lihat format berita acara kegiatan seperti pembentukan Tim Penyusunan RKP Desa, lokakarya dan pertemuan kelompok, musyawarah desa, dan RKP Desa. Dilengkapi dengan daftar hadir yang ditandatangani peserta yang terlibat.
	SK (Surat Keputusan)	Tentang pengesahan dokumen RKP Desa.

Tahun :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

No.	Bidang/Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya & Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksanaan Kegiatan	
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerja Sama Antardesa	Kerja Sama Pihak Ketiga		M
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	L	M	n
1	Penyelenggaraan 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											
Jumlah per Bidang 4													
JUMLAH TOTAL													

Mengetahui
Kepala Desa,

.....
Ketua Tim Penyusun RKP Desa,

.....

.....

LEMBAR KERJA 4.3. ANALISA KONSISTENSI PROGRAM RPJMDES DAN RKPDES

Nama Kelompok :

Topik Bahasan :

NO	ISU STRATEGIS BIDANG	PROGRAM/KEGIATAN RPJMDES	PROGRAM/KEGIATAN RKPDES	ANALISIS (KONSISTEN/TIDAK)

Cara Pengisian:

Kolom 1: diisi nomor urut yang sesuai.

Kolom 2: diisi dengan isu strategis berdasarkan empat bidang kewenangan desa.

Kolom 3: diisi dengan program/kegiatan dalam RPJM Desa yang terkait isu strategis.

Kolom 4: diisi dengan program/kegiatan dalam dokumen RKP Desa yang sesuai atau berkontribusi terhadap penyelesaian isu strategis di RPJM Desa.

Kolom 5: diisi analisis mengenai apakah antara program/kegiatan dalam dokumen RPJM Desa dan RKP Desa konsisten atau tidak? Sebutkan alasannya?

LEMBAR KERJA 4.4. LANGKAH INTEGRASI GESI DALAM DOKUMEN RPJM DESA

TAHAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA	SISTEMATIKA RPJM DESA	LANGKAH INTEGRASI GENDER	CATATAN/ ANALISIS
<p>Pengolahan Data dan Informasi :</p> <p>1. Identifikasi regulasi terkait gender</p>	<p>Bab I Pendahuluan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Latar Belakang • Landasan Hukum • Tujuan 	<p>1. Memasukkan regulasi mengenai Penguatan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam Dasar Hukum Penyusunan RPJM Desa.</p> <p>2. Masuk pada Subbab Hubungan Antardokumen</p>	
<p>2. Mengompilasi secara terstruktur berdasarkan aspek wilayah, penduduk, kesejahteraan, pelayanan umum, dan daya saing desa untuk memudahkan pengolahan dan analisis kondisi desa sekurang-kurangnya 3–6 tahun sebelumnya.</p>	<p>Bab II Profil Desa :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sejarah Desa • Gambaran Umum Kondisi Desa • SOTK Desa 	<p>Memasukkan data terpilah gender berdasarkan jumlah penduduk, usia, karakter desa, kondisi, infrastruktur, dan perbedaan kemampuan yang menjadi fakta di desa.</p>	
<p>Analisis Akses dan Partisipasi Masyarakat dimaksudkan untuk:</p> <p>1. Menghasilkan gambaran tentang kapasitas atau kemampuan penyelenggara kegiatan pembangunan daerah.</p> <p>2. Analisis keterwakilan laki-laki/perempuan dan unsur masyarakat dalam kegiatan yang dilakukan.</p>	<p>Bab III Proses Penyusunan RPJM Desa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi • Musdus • Lokakarya Desa • Musdes • Musrenbangdes 	<p>1. Memastikan akses informasi pelaksanaan kegiatan mudah diperoleh.</p> <p>2. Memastikan Pr/Lk bisa terlibat secara seimbang dan partisipatif.</p> <p>3. Memastikan unsur-unsur keterwakilan masyarakat terlibat, terutama kelompok marginal/rentan.</p>	

TAHAPAN PENYUSUNAN RANCANGAN RPJM DESA	SISTEMATIKA RPJM DESA	LANGKAH INTEGRASI GENDER	CATATAN/ ANALISIS
<p>Perumusan Permasalahan Pembangunan Desa Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang memengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan desa di masa lalu berdasarkan empat bidang kewenangan lokal skala desa</p>	<p>Bab IV Rumusan Prioritas Masalah (Analisis Isu Strategis Desa) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa • Bidang Pelaksanaan Pembangunan • Bidang Pembinaan Masyarakat • Bidang Pemberdayaan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan isu kesenjangan dan ketidakadilan gender melalui dimensi akses, partisipasi, kontrol, dan manfaat. 2. Memasukkan faktor penyebab kesenjangan dan ketidakadilan gender sebagai isu strategis pembangunan jangka menengah desa. 	
<p>Perumusan Penjelasan Visi dan Misi: Menjelaskan dan menguraikan visi dan misi Kepala Desa sebagai landasan perumusan arah pembangunan, kebijakan keuangan, serta prioritas program dan kegiatan desa.</p>	<p>Bab V : Visi, Misi, Arah Pembangunan Desa, Arah Kebijakan Keuangan Desa, serta Program dan Kegiatan Indikatif</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memasukkan rumusan penyelesaian masalah kesenjangan dan ketidakadilan gender dalam penjelasan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan. 2. Memastikan konsistensi antara visi-misi, arah kebijakan keuangan, serta program, dan kegiatan desa sehingga lebih responsif gender dan inklusif 	

Diskusi Kelompok

- Tentukan isu strategis desa Anda berdasarkan empat bidang kewenangan lokal skala desa.
- Identifikasi data pembuka wawasan (data pilah gender) berdasarkan isu strategis di atas.
- Analisis data tersebut dibuat berdasarkan penyebab kesenjangan di tingkat Pemerintah Desa, baik yang bersifat internal maupun eksternal.
- Tentukan kebijakan/strategi untuk mengatasi isu strategis tersebut.
- Tentukan program dan kegiatan prioritas dalam mengatasi isu strategis di atas.
- Tentukan pagu anggaran indikatif untuk pelaksanaan program dan kegiatan tersebut.

LEMBAR INFORMASI 4.5. ALUR TAHAPAN PENYUSUNAN RPJM DESA

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGS) DESA PADA PENYUSUNAN RKPDES DAN APB DESA 2021

Kementerian Desa, PDTT telah menerbitkan Permendes, PDTT Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa 2021. Substansi dari aturan ini adalah mendorong Desa untuk fokus pada pencapaian salah satu atau lebih dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan atau *Sustainability Development Goals* (SDGs). SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa dengan ekonomi yang tumbuh dan merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.



LEMBAR INFORMASI 4.6. INDIKATOR DESA TANPA KEMISKINAN DAN KELAPARAN (SDGS DESA 1 & 2)



1. Tingkat kemiskinan desa mencapai 0%.
2. Persentase warga desa peserta SJSN Bidang Kesehatan dan Ketenagakerjaan mencapai 100%.
3. Keluarga miskin penerima bantuan sosial mencapai 100%.
4. Keluarga miskin mendapat layanan kesehatan, pendidikan, air bersih, dan hunian layak mencapai 100%.
5. Keluarga miskin korban bencana yang ditangani mencapai 100%.



1. Prevalensi kurang gizi, kurus, stunting, anemia turun menjadi 0%.
2. Prevalensi bayi mendapat ASI eksklusif mencapai 100%.
3. Ada kawasan pertanian pangan berkelanjutan.

LEMBAR INFORMASI 4.7. INDIKATOR DESA RAMAH PEREMPUAN (SDGS DESA 5)



1. Perdes/SK Kades yang responsif gender mendukung pemberdayaan perempuan minimal 30%
2. Terdapat perdes/SK Kades yang menjamin perempuan untuk mendapatkan pelayanan, informasi, dan pendidikan terkait keluarga berencana dan kesehatan reproduksi.
3. Prevalensi kasus kekerasan terhadap anak perempuan mencapai 0%
4. Kasus kekerasan terhadap perempuan yang mendapat layanan komprehensif mencapai 100%.
5. Median usia kawin pertama perempuan (pendewasaan usia kawin pertama) di atas 18 tahun.
6. Angka kelahiran pada remaja usia 15-19 tahun (*age specific fertility rate/ASFR*) mencapai 0%.
7. APK SMA/SMK/MA/ sederajat mencapai 100%.
8. Persentase jumlah perempuan di Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan perangkat desa minimal 30%.
9. Persentase jumlah perempuan yang menghadiri musdes dan berpartisipasi dalam pembangunan desa minimal 30%.
10. *Unmet need* kebutuhan ber-KB mencapai 0%, dan Pasangan Usia Subur (PUS) memahami metode kontrasepsi modern minimal 4 jenis.

POKOK BAHASAN 5

ANALISIS ANGGARAN DESA



PENGANTAR

APB Desa merupakan dokumen inti untuk melihat seberapa besar komitmen Kepala Desa dan Perangkat Desa menjalankan roda pemerintahannya seperti yang tertuang dalam program, kegiatan, dan proporsi anggaran sehingga benar-benar berpihak kepada masyarakat, terutama masyarakat miskin dan rentan.

ABP Desa dikatakan berpihak kepada masyarakat miskin dan rentan, baik laki-laki maupun perempuan (*gender responsive and inclusive budgeting*), bila proses penyusunan anggaran desa tersebut melibatkan kelompok perempuan, penyandang disabilitas, lansia, anak, buruh tani, nelayan, dan kelompok rentan lain yang ada di desa.

Selain pelibatan masyarakat miskin dan kelompok rentan di atas, yang tidak kalah pentingnya adalah mengakomodasi suara dan usulan mereka melalui program dan kegiatan yang didanai oleh APB Desa. Paling tidak, APB Desa mampu menjawab kebutuhan dasar warga desa melalui pemenuhan pelayanan publik dasar, seperti ketersediaan air bersih atau air minum, sanitasi yang layak, tempat tinggal layak huni, fasilitas pendidikan dan kesehatan, listrik, dan transportasi.

Besaran proporsi anggaran desa (APB Desa) dapat diukur dengan beberapa alat analisis, antara lain: 1) Analisis Makro APB Desa, meliputi Analisis Tren Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan; Analisis Konsistensi APB Desa dengan RKP Desa dan RPJM Desa; dan Analisis Kepatuhan APB Desa terhadap Perundang-Undangan; 2) Analisis Efisiensi dan Efektivitas APB Desa, meliputi Analisis Standar Belanja; Analisis Urusan Layanan Dasar, dan Analisis Belanja yang Responsif Gender dan Inklusif.

TUJUAN

1. Peserta memahami struktur dan perincian APB Desa.
2. Peserta terampil menganalisis APB Desa yang responsif gender dan inklusif.
3. Peserta mampu memengaruhi kebijakan penyusunan APB Desa agar lebih responsif gender dan inklusif.



MATERI :

1. Struktur dan perincian APB Desa.
2. Praktik analisis APB Desa yang responsif gender dan inklusif.

Proses

1. Fasilitator memulai materi ini dengan mengingatkan pokok-pokok materi yang sudah dibahas pada pertemuan sebelumnya. Kaitkan dengan judul materi yang akan dibahas, yaitu Analisis Anggaran Desa. Sampaikan tujuan, proses, dan hasil yang ingin dicapai.
2. Lakukan curah pendapat diselingi tanya jawab dengan mengajukan beberapa pertanyaan kunci sebagai berikut.
 - a. Apakah peserta sudah pernah melihat dan membaca APB Desa?
 - b. Sebutkan struktur APB Desa berdasarkan kelompok, jenis, dan perinciannya!
 - c. Apa yang dimaksud dengan Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan dalam APB Desa?
 - d. Program atau kegiatan apa saja yang pernah diterima peserta atau dusun peserta?
 - e. Berapa anggaran program/kegiatan tersebut?
 - f. Apakah program atau kegiatan tersebut dilaksanakan dengan baik?
 - g. Apakah program atau kegiatan tersebut bermanfaat bagi warga?
3. Berikan kesempatan kepada peserta untuk mengajukan pendapat, pandangan dan pengalamannya.
4. Catatlah beberapa pokok pikiran penting dari curah pendapat yang dilakukan.
5. Bila masih ada peserta yang hendak bertanya, fasilitator akan memberikan kesempatan sekali lagi kepada peserta, dan selanjutnya memberikan penegasan akhir.
6. Buatlah kesimpulan bahwa peserta baru saja menganalisis kinerja APB Desa secara sederhana.
7. Jelaskan lebih lanjut tentang metode analisis APB Desa.

LEMBAR INFORMASI 5.1. STRUKTUR DAN RINCIAN APBDESA

Pendapatan Desa:

KELOMPOK PENDAPATAN	JENIS PENDAPATAN	PERINCIAN PENDAPATAN
Pendapatan Asli Desa	a. Hasil Usaha b. Hasil Aset c. Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong d. Lain-lain (Pendapatan Asli Desa)	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), tanah kas desa • Tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi • Membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang • Hasil pungutan desa
Transfer	a. Dana Desa; b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah; c. Alokasi Dana Desa (ADD); d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.	
Pendapatan Lain-lain	a. Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga yang Tidak Mengikat; b. Lain-lain (Pendapatan Desa yang Sa)h.	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian berupa uang dari pihak ketiga • Hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa

Belanja Desa:

KELOMPOK BELANJA	JENIS KEGIATAN (SESUAI RKP DESA)	JENIS BELANJA DAN PERINCIAN BELANJA
Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a. Kegiatan Penghasilan Tetap dan Tunjangan	Belanja Pegawai Penghasilan Tetap <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Desa • Perangkat Desa Tunjangan <ul style="list-style-type: none"> • Kepala Desa • Perangkat Desa • BPD
	b. Kegiatan Operasional Kantor	1. Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • ATK, Listrik, Air, Telepon • Foto kopi/Penggandaan • Benda Pos 2. Belanja Modal <ul style="list-style-type: none"> • Komputer • Mesin Tik • Meja, Kursi, Lemari
	c. Operasional BPD	Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Penggandaan • Konsumsi rapat
	d. Operasional Rukun Tetangga/ Rukun Warga (RT/ RW)	Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • ATK • Penggandaan • Konsumsi rapat
Pelaksanaan Pembangunan Desa	Kegiatan Pembangunan Jalan Lingkungan (Rabat Beton), dll. (contoh)	1. Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • Upah • Sewa Mobil • Minyak Bekesting • Paku dan Benang 2. Belanja Modal <ul style="list-style-type: none"> • Marmer Prasasti • Beton Readymix • Kayu • Pasir • Batu • Plastik Cor

KELOMPOK BELANJA	JENIS KEGIATAN (SESUAI RKP DESA)	JENIS BELANJA DAN PERINCIAN BELANJA
Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Kegiatan Penyelenggaraan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan (contoh)	1. Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • Honor Pelatih • Transpor Peserta • Konsumsi • Alat Pelatihan • dll 2. Belanja Modal
Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani (contoh)	1. Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • Honor Penyuluh Pertanian • Transpor Penyuluh • Konsumsi • Alat Pelatihan 2. Belanja Modal
Belanja Tak Terduga	Kegiatan Kejadian Luar Biasa	Belanja Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • Honor tim • Konsumsi

Pembiayaan:

KELOMPOK PEMBIAYAAN	JENIS PEMBIAYAAN	PERINCIAN PEMBIAYAAN
Penerimaan Pembiayaan	a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya	<p>a. Pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja</p> <p>b. Penghematan belanja</p> <p>c. Sisa dana kegiatan lanjutan</p> <p>SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:</p> <p>a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;</p> <p>b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan</p> <p>c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.</p>
	b. Pencairan Dana Cadangan	Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
	c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan	Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
Pengeluaran Pembiayaan	a. Pembentukan Dana Cadangan	Kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/ sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
	b. Penyertaan Modal	Penyertaan modal pemerintah desa adalah pengalihan kepemilikan desa. Barang milik desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal pada Badan Usaha Milik Desa.

LEMBAR INFORMASI 5.2. METODE ANALISIS APB DESA



METODE DAN LANGKAH ANALISIS APB DESA

1) ANALISIS MAKRO APB DESA

Analisis ini bertujuan untuk menilai arah kebijakan anggaran pada tahun berjalan serta perubahan kebijakan anggaran di setiap tahun anggaran, baik pada pendapatan maupun belanja desa. Teknik yang digunakan adalah analisis kontribusi atau proporsi. Secara sederhana, analisis ini akan menilai besaran kontribusi tiap-tiap jenis pendapatan dan proporsi/alokasi belanja per bidang pembangunan desa. Tingkat kontribusi pendapatan dan alokasi belanja akan memperlihatkan tingkat prioritas dan arah kebijakan anggaran desa.

Selain dapat menunjukkan progres kinerja keuangan desa, analisis ini juga dapat mengidentifikasi potensi kebocoran dan *mark-down* (merencanakan pendapatan lebih kecil daripada potensi yang sebenarnya).

Data anggaran yang dibutuhkan adalah data untuk tiga tahun terakhir. Secara teknis, analisis tren tetap menggunakan rumusan analisis kontribusi atau alokasi, seperti pada analisis umum di atas. Selanjutnya, data setiap tahun akan dibandingkan dengan data pada tahun-tahun sebelumnya untuk menemukan perubahan-perubahan yang terjadi dalam kurun waktu analisis.

Langkah dalam melakukan analisis umum APB Desa adalah sebagai berikut.

- 1) Menyediakan dokumen APB Desa tiga tahun terakhir.
- 2) Membuat form analisis tren kontribusi APB Desa (lihat form di bawah).
- 3) Melakukan entri data anggaran dari dokumen APB Desa ke dalam form.
- 4) Menghitung rasio tiap-tiap jenis pendapatan dan bidang belanja desa.
- 5) Mengajukan pertanyaan berikut.
 - Seperti apakah kecenderungan pendapatan dan belanja desa; apakah meningkat atau menurun? Apa yang menyebabkannya meningkat atau menurun?
 - Pada kelompok pendapatan, apakah tiap-tiap jenis pendapatan meningkat atau menurun? Kenapa meningkat atau menurun?
 - Apakah jenis pendapatan yang berkontribusi paling besar dan paling kecil terhadap pendapatan desa?
 - Apakah realisasi dan proyeksi pendapatan telah sesuai dengan potensi? Jika TIDAK, mengapa hal tersebut terjadi? Apa saja potensi penerimaan desa yang dapat dikembangkan untuk meningkatkan pendapatan desa, sesuai dengan kewenangan desa?
 - Pada kelompok belanja, bidang manakah yang mendapatkan alokasi terbesar dan terkecil?
 - Apakah hal tersebut mencerminkan prioritas arah kebijakan pembangunan desa?

LEMBAR KERJA 5.1. ANALISIS TREN APB DESA

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun

Desa :

Kec/Kabupaten :

NO.	URAIAN	2016	%	2017	%	2018	%
1	PENDAPATAN						
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>						
1.1.1	Hasil Usaha						
1.1.2	Hasil Aset						
1.1.3	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong						
1.1.4	Lain-lain (PADes yang Sah)						
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>						
1.2.1	Dana Desa (DD)						
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten						
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)						
1.2.4	Bantuan Keuangan APBD Provinsi						
1.2.5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten						
1.3	<i>Pendapatan Lain-Lain</i>						
1.3.1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ke-3 yang Tidak Mengikat						
1.3.2	Lain-Lain						
2	BELANJA						
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa						
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa						
2.3	Bidang Kemasyarakatan						
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa						
2.5	Belanja Tak Terduga						
	SURPLUS						

LEMBAR KERJA 5.2. ANALISIS PENDAPATAN DESA

ANALISIS PENDAPATAN DESA

1. Berapa total pendapatan desa?
2. Darimana saja sumber-sumber pendapatan desa?
3. Berapa nominal dan persentase PADes, Dana Transfer, dan Lain-Lain (Pendapatan Desa yang Sah) dibanding total Pendapatan Desa?
4. Apa komponen yang menyumbang pendapatan desa terbesar dan terkecil?
5. Apa saja yang berkontribusi terhadap PADes? Berapa nominal dan persentasenya terhadap PADes?
6. Apa saja yang berkontribusi terhadap Dana Transfer? Berapa nominal dan persentasenya terhadap total Dana Transfer?
7. Apa saja yang berkontribusi terhadap Lain-Lain (Pendapatan Desa yang Sah)? Berapa nominal dan persentasenya terhadap Total LPDes yang Sah?
8. Apa Analisis Anda terhadap potret pendapatan di atas?

LEMBAR KERJA 5.3. ANALISIS BELANJA DESA

ANALISIS BELANJA DESA

1. Berapa total Belanja Desa?
2. Berapa nominal dan persentase Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terhadap Total Belanja Desa?
3. Berapa nominal dan persentase Belanja Pelaksanaan Pembangunan Desa terhadap Total Belanja Desa?
4. Berapa nominal dan persentase Belanja Pembinaan Kemasyarakatan Desa terhadap Total Belanja Desa?
5. Berapa nominal dan persentase Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa terhadap Total Belanja Desa?
6. Belanja mana yang dianggarkan paling besar dan paling kecil? Mengapa demikian?

LEMBAR KERJA 5.4. ANALISIS PEMBIAYAAN (SURPLUS-DEFISIT)

ANALISIS SURPLUS DAN DEFISIT APB DESA

1. Berapa total Pendapatan Desa tahun ini?
2. Berapa total Belanja Desa tahun ini?
3. Apakah terjadi surplus/defisit anggaran desa?
4. Bila surplus, berapa nominalnya? Digunakan untuk apa saja?
5. Bila defisit, berapa nominalnya? Ditutup dari mana saja?

2) ANALISIS KEPATUHAN TERHADAP PERUNDANG-UNDANGAN

Analisis ini dilakukan untuk mengukur tingkat ketaatan dan kepatuhan dalam penyusunan APB Desa terhadap aturan perundang-undangan yang berlaku. Beberapa hal yang perlu dicek, antara lain, adalah:

LEMBAR KERJA 5.5. ANALISIS KEPATUHAN APB DESA TERHADAP PERUNDANG-UNDANGAN

NO.	URAIAN	PENGATURAN	KETERANGAN
1.	<p>Penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat desa (Pasal 81 PP 43/2014)</p> <p>Penghasilan tetap Kades dan perangkat desa bersumber dari ADD</p>	<p>a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus).</p> <p>b. ADD yang berjumlah Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus).</p> <p>c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp 900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus); dan</p> <p>d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).</p>	<p>Langkah-langkah:</p> <p>1) Mengidentifikasi jenis kegiatan belanja penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa yang bersumber dari ADD;</p> <p>2) Mengidentifikasi total penerimaan desa dari ADD</p> <p>3) Menghitung proporsi penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa beserta perangkat desa.</p> <p>=</p> <p>4) Apakah proporsinya sesuai dengan aturan? Jika TIDAK, mengapa hal tersebut terjadi?</p>
2.	<p>Proporsi Belanja Desa (Pasal 100 PP 43/2014)</p>	<p>a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.</p> <p>b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:</p> <p>1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat desa;</p> <p>2. operasional Pemerintah Desa;</p> <p>3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan</p> <p>4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.</p>	<p>Langkah-langkah:</p> <p>1) Jumlahkan penghasilan tetap dan tunjangan Kades dan perangkat + operasional pemdes + tunjangan dan operasional BPD + insentifKadus/RT/RW</p> <p>2) Bagilah dengan total nominal belanjadesa</p> <p>3) Kalikan dengan 100</p> <p>4) Apakah proporsinya telah sesuai dengan aturan? Jika TIDAK, mengapa hal itu terjadi?</p>

NO.	URAIAN	PENGATURAN	KETERANGAN
3.	<p>Prioritas Dana Desa (Pasal 4 Permendesda 21/2015)</p>	<p>Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal desa bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.</p> <p>“Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa” (Pasal 6)</p> <p>“Prioritas penggunaan Dana Desa untuk program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dialokasikan untuk mendanai kegiatan yang bertujuan meningkatkan kapasitas warga atau masyarakat desa dalam pengembangan wirausaha, peningkatan pendapatan, serta perluasan skala ekonomi individu warga atau kelompok masyarakat dan desa” (Pasal 8)</p>	<p>Bidang Pembangunan Desa, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan, termasuk ketahanan pangan dan permukiman; b. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat; c. pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial, dan kebudayaan; d. pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan distribusi; dan/ atau e. pembangunan dan pengembangan sarana-prasarana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup

NO.	URAIAN	PENGATURAN	KETERANGAN
		<p>Langkah-langkah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengidentifikasi jenis kegiatan yang didanai dengan Dana Desa (DD). 2) Memilah kegiatan berdasarkan kategori Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Desa. 3) Menjumlahkan anggaran tiap-tiap-bidang tersebut. 4) Menghitung rasio alokasi anggaran tiap-tiap bidang, dengan cara membagi nominal anggaran bidang dengan total nominal DD yang diterima desa. 5) Mendiskusikan hasil temuan analisis. 	<p>Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permodalan, dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan; b. dukungan kegiatan ekonomi, baik yang dikembangkan oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama, maupun oleh kelompok dan atau lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya; c. bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan desa; d. pengorganisasian masyarakat, fasilitasi dan pelatihan paralegal dan bantuan hukum masyarakat desa, termasuk pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan pengembangan kapasitas Ruang Belajar Masyarakat di Desa (Community Centre); e. promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat, termasuk peningkatan kapasitas pengelolaan Posyandu, Poskesdes, Polindes, dan ketersediaan atau keberfungsian tenaga medis/ swamedikasi di desa; f. dukungan terhadap kegiatan pengelolaan Hutan/ Pantai Desa dan Hutan/Pantai kemasyarakatan

3) ANALISIS BELANJA RESPONSIF GENDER DAN INKLUSI (PENERIMA MANFAAT)

Analisis ini bertujuan untuk mengidentifikasi orientasi belanja desa yang dihabiskan untuk pemenuhan hak dasar warga miskin, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan atau tereksklusi lainnya.

Pengarusutamaan gender (gender mainstreaming) adalah suatu strategi yang dibangun untuk mengintegrasikan permasalahan perempuan dan laki-laki ke dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas seluruh kebijakan, program, proyek, dan kegiatan pembangunan nasional di seluruh bidang dan sektor pembangunan.

Pengarusutamaan gender merupakan proses yang melibatkan integrasi permasalahan gender ke dalam empat fungsi utama institusi pemerintah, yaitu:

1. **Perencanaan:** menghasilkan mandat dan tujuan yang jelas untuk perempuan dan laki-laki.
2. **Pelaksanaan:** memastikan bahwa pelaksanaan strategi menghasilkan pengaruh yang tidak bias, baik kepada perempuan maupun laki-laki.
3. **Pemantauan:** mengukur kemajuan pelaksanaan program dari sudut pandang partisipasi dan manfaat untuk perempuan dan laki-laki.
4. **Evaluasi:** memastikan bahwa status perempuan dan laki-laki telah meningkat sebagai dampak dari pelaksanaan kegiatan tertentu.

Dalam rangka mendorong pembangunan desa yang responsif gender dan inklusif, analisis ini memilah kegiatan beserta anggarannya secara teknis berdasarkan tujuan dan penerima manfaat dari kegiatan tersebut.

Langkah-Langkah:

- 1) Mengidentifikasi jenis kegiatan yang manfaatnya diterima langsung atau tidak langsung oleh warga miskin, penyandang disabilitas, lansia, anak, dan kelompok rentan atau tereksklusi lainnya.
- 2) Menjumlahkan total anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan tersebut.
- 3) Menghitung rasionya terhadap total belanja desa.

LEMBAR KERJA 5.6. ANALISIS BELANJA RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF

ANALISIS BELANJA APB DESA YANG RESPONSIF GENDER & INKLUSIF

1. Identifikasi belanja layanan dasar pendidikan berdasarkan isu strategis desa! Berapa nominal dan persentasenya terhadap total belanja desa?
2. Identifikasi belanja layanan dasar kesehatan berdasarkan isu strategis desa! Berapa nominal dan persentasenya terhadap total belanja desa?
3. Identifikasi belanja penguatan ekonomi, berapa nominal dan persentasenya terhadap total belanja desa?
4. Identifikasi belanja khusus untuk penyandang disabilitas! Berapa nominal dan persentasenya terhadap total belanja desa?
5. Identifikasi belanja untuk perlindungan perempuan dan anak! Berapa nominal dan persentasenya terhadap total belanja desa?

4) ANALISIS KINERJA REALISASI APB DESA

Analisis ini dapat dilakukan untuk menilai kinerja realisasi pendapatan dan belanja desa. Analisis ini secara sederhana dapat menunjukkan kemampuan pemerintah desa merencanakan pendapatan dan belanja desa.

LEMBAR KERJA 5.7. ANALISIS BELANJA RESPONSIF GENDER DAN INKLUSIF

NO.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	PENDAPATAN			
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha			
1.1.2	Hasil Aset			
1.1.3	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong			
1.1.4	Lain-lain (PADes yang Sah)			
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>			
1.2.1	Dana Desa (DD)			
1.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retibusi Kabupaten			
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)			
1.2.4	Bantuan Keuangan APBD Provinsi			
1.2.5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
1.3	<i>Pendapatan Lain-lain</i>			
1.3.1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ke-3 yang Tidak Mengikat			
1.3.2	Lain-Lain			
2	BELANJA			
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa			
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2.3	Bidang Kemasyarakatan			
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
2.5	Belanja Tak Terduga			
	SURPLUS			

Catatan:

Kinerja Realisasi Pendapatan : Kinerja

Realisasi Belanja Per Bidang : SiLPA

:

5). ANALISIS BELANJA UNTUK FUNGSI DAN TUGAS BPD

Analisis ini dilakukan untuk mengetahui kontribusi APB Desa terhadap kinerja BPD. Bila BPD sudah mempunyai Rencana Kerja (Renja) sendiri, seberapa besar rencana kerja tersebut secara optimal didukung oleh alokasi anggarannya.

LEMBAR KERJA 5.8. ANALISIS BELANJA FUNGSI DAN TUGAS BPD

ANALISIS BELANJA FUNGSI DAN TUGAS BPD PADA APB DESA

1. Berapa total besaran tunjangan BPD tahun ini? (Dalam tiga tahun terakhir?)
2. Seperti apa rinciannya? (Sebutkan nominal besaran untuk Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota BPD)
3. Berapa besar dana operasional BPD tahun ini? (Dalam tiga tahun terakhir?)
4. Digunakan untuk apa saja belanja operasional tersebut?
5. Identifikasi belanja-belanja lainnya yang terkait dengan pelaksanaan fungsi dan tugas BPD. Berapa besarnya?
Contoh: Belanja penyelenggaraan Musdes, Belanja Penguatan BPD, dll.
6. Apakah besar belanja tersebut mencukupi/tidak jika dihitung berdasarkan Renja BPD?





ISBN 978-623-6080-02-3 (PDF)



**SEKNAS
FITRA**

KOMPAK
*Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan
Kemitraan Pemerintah Australia - Indonesia*