

**PENYUSUNAN
RENCANA KERJA PEMERINTAH**

RKP-NAGARI TAHUN 2022

**OLEH: TIM KLINIK KEUANGAN
SITUJUAH LIMO NAGARI**

DASAR HUKUM

**UU
6/2014
tentang
Desa**

**PP 43/2014
tentang Peraturan
Pelaksanaan
UU 6/2014**

**PP 47/2015 tentang
Perubahan atas PP
43/2014**

**PP 60/2014
tentang Dana Desa
Bersumber dari
APBN**

**PP 22/2015 tentang
Perubahan I atas PP
60/2014**

**PP 8/2016 tentang
Perubahan II atas
PP 60/2014**

PERMENDAGRI:

1. Permendagri 111 /2014 tentang Pedoma Teknis Peraturan di Desa
2. Permendagri 114/2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa;
3. Permendagri 44 /2016 tentang Kewenangan Desa
4. Permendagri 46/2016 tentang Laporan Kepala Desa
5. Permendagri 110/2016 tentang BPD
6. Permendagri 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
7. Permendesa 17/2019 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Permendesa , PDTT 4 Tahun 2014 tentang BUMDesa

PMK

1. PMK Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tatacara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa
2. PMK Nomor 50/PMK.07/2016 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa
3. PMK Nomor 225 /PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua PMK Nomor 50/pmk.07/2017 tentang pengelolaan transfer ke Daerah dan Dana Desa
4. PMK Nomor 226 /PMK.07/2017 tentang Perubahan Rincian Dana Desa menurut Daerah kabupaten/kota
5. Dst..

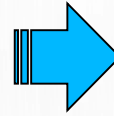
Permendesa , PDTT Tahun 2021 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa 2022

RKP Nagari

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

TAHAPAN/ALUR PENYUSUNAN RKP NAGARI DAN DAFTAR USULAN RKP NAGARI

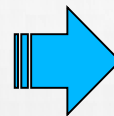
1. Musdes penyusunan perencanaan pembangunan nagari



- a. Mencermati ulang dokumen RPJM Nagari.
- b. Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Nagari.
- c. Membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan. Tim verifikasi dapat berasal dari warga masyarakat desa dan/atau satukanerja perangkat daerah kabupaten/kota.



2. Pembentukan TIM penyusunan RKP Nagari



Jumlah Anggota Tim paling sedikit 7 dan paling banyak 11 orang (Harus ada unsur perempuan)

- Wali Nagari selaku pembina
- Sekretaris Nagari selaku ketua
- Ketua LPM selaku Sekretaris, dan
- Anggota (Perangkat Desa, LPM, KPMN dan Unsur Masyarakat)



3. Pencermatan pagu indikatif desa & penyelarasan program kab. Masuk Nagari



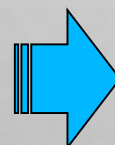
1. Pencermatan Pagu indikatif desa

- Rencana Dana Desa yang bersumber dari APBN
- Rencana ADD
- Rencana bagi hasil pajak dan restribusi daerah kab/kota
- Rencana bantuan keuangan APBD Prov, Kab/kota

2. Penyelarasan program/kegiatan kab. SKPD yang akan masuk nagari



4. Pencermatan ulang dokumen RPJM Nagari



Skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan desa untuk satu (1) tahun anggaran berikutnya

5. Penyusunan Rancangan RKP Nagari & DU RKP Nagari

6. Penyusunan dan penetapan RKP Nagari & DU RKP Nagari melalui Musrenbang Nagari

7. Penetapan RKP Nagari

8. Perubahan RKP Nagari

9. Pengajuan DU- RKP Nagari

1. Berpedoman pada hasil kesepakatan musnag, pagu indikatif desa, PAN, Renc.kegiatan pemerintah, pemerintah prov. Pemerintah kab/kota, jaring aspirasi masy. DPRD Prov. Kan/kota, hasil pencermatan ulang RPJM Nagari, hasil kesepakatan kerjasama antar desa, dan kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ketiga.
2. Rancangan RKP Nagari sedikit berisi:
 - a. Evaluasi pelaksanaan RKP Nagari tahun lalu
 - b. Prioritas program, kegiatan dan anggaran nagari yang dikelola oleh desa
 - c. Prioritas program, kegiatan dan anggaran nagari yang dikelola melalui kerjasama antar nagari dan pihak ketiga
 - d. Prioritas program, kegiatan dan anggaran nagari yang dikelola oleh nagari sebagai kew. Penugasan pemerintah, pemda prov, kab/kota

1. Diikuti oleh Pemnag, Bamus dan unsur masyarakat
2. Rancangan RKPD berisi prioritas program dan kegiatan yg didanai:
 - Pagu indikatif nagari, PAN, Swadaya masya. Bantuan keuangan pihak ke 3
3. Prioritas program: Peningkatan kapasitas peny.pemdes, Peningkatan kualitas dan akses pelayanan dasar, pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dll

RKP Nagari

Kegiatan prioritas berdasarkan kewenangan lokal skala nagari dan mampu dikerjakan oleh nagari

Pengajuan DU- RKP Nagari

1. Usulan prioritas program & kegiatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan pedesaan yg tidak masuk dalam kewenangan lokal skala desa diusulkan kepada pemda prov, kab/kota.
2. Daftar Usulan RKP Nagari menjadi bahan pembahasan dalam musrenbang kecamatan dan kab/kota

The background features a light gray gradient with several realistic water droplets of various sizes scattered in the corners. The droplets have highlights and shadows, giving them a three-dimensional appearance.

PROSES PENYUSUNAN RKP NAGARI

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
1.	Penyusunan perencanaan Pembangunan Nagari melalui Musnag	Dokumen RPJM Nagari	<ul style="list-style-type: none"> a. Bamus menyelenggarakan Musnag dalam rangka penyusunan Rencana Pembangunan Nagari b. Mencermati ulang dokumen RPJM Nagari 	BA kesepakatan hasil pencermatan uang RPJM Nagari dan membentuk TIM Verifikasi sesuai dgn jenis keahlian yan dibutuhkan	BA menjadi pedoman WN dlm Penyusunan RKP Nagari	<ul style="list-style-type: none"> -jadwal -daftar hadir -foto -BA
2.	Pembentukan TIM Penyusunan RKP Nagari	Jumlah TIM 7-11 orang	Susunan TIM: <ul style="list-style-type: none"> a. Wali Nagari/Pembina b. Sek Nag/ Ketua c. Ketua LPM/ Sekretaris d. Anggota/KPMD, Unsur masyarakat, perangkat Nagari 	Terbentuknya TIM Penyusunan RKP Nagari	TIM Penyusunan RKP Nagari melaksanakan Fasilitasi Lokakarya Nagari	-SK WN
3.	Lokakarya Nagari	a.Pencermatan Rencana PAD	<ul style="list-style-type: none"> a. TIM Penyusunan RKP Nagari memfasilitasi pencermatan PAN utk menyusun arah kebijakan Keu nagari berdasarkan potensi keu Nagari b. Perkiraan PAD minimal sama dgn Th sebelumnya sesuai kondisi keu nagari 	<ul style="list-style-type: none"> a. Data besarnya PAN Thn yg akan datang b. Data arah kebijakan Keu nagari berdasarkan potensi Keu nagari 	WN menerima pagu indikatif dan program kegiatan yg akan masuk ke nagari dari Kab dan Provinsi	<ul style="list-style-type: none"> -jadwal -daftar hadir -foto -BA

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
		b. Pncrmtan pagu Indikatif Nagari	<p>a. Fasilitasi penceramatan pagu indikatif nagari yg meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rencana DD -Rencana ADD -Rencana Bantuan Keu dari APBD Kab dan Prov <p>a. Fasilitasi penyelarasan rencana program yg akan masuk ke Nagari</p> <ul style="list-style-type: none"> -RKP Kab -Rencana program kegiatan pemerintah, pem prov, dan Kan -hasil penjaringan aspirasi masyarakat oleh DPRD 	<p>Format pagu indikatif Nagari</p> <p>Format kegiatan pembangunan yg masuk ke nagari</p>	<p>Dasar TIM Penyusun RKP menyusun rencana pembangunan berskala lokal desa</p>	
		c. Pncrmtan ulang Dokumen RPJM Nagari	Fasilitasi penceramatan skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan nagari utk 1 thn anggaran berikutnya yg terjantum dlm RPJM nagari	Format penceramatan RPJM nagari	Dasar TIM Penyusun RKP menyusun Rancangan RKP	
		d. Evaluasi RKP Nagari thn sebelumnya	a. Fasilitasi evaluasi pelaksanaan RKP baik yg sudah dilaksanakan maupun yg belum dilaksanakan	Format hasil evaluasi RKP Nagari	Dasar TIM Penyusun RKP menyusun Rancangan RKP	<ul style="list-style-type: none"> -jadwal -daftar hadir -foto

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
		e. Analisa keadaan darurat	Fasilitasi analisa keadaan darurat: -bencana alam -keadaan luar biasa/wabah penyakit -krisis politik -krisis ekonomi -Kerusuhan sosial berkepanjangan	Format hasil analisa keadaan darurat	Dasar TIM Penyusun RKP menyusun Rancangan RKP	
		f. Pnceramtan kerjasama antar nagari	Fasilitasi pencermtan kerjasama antar nagari	Format hasil pencermtan kerjasama antar nagari	Dasar TIM Penyusun RKP menyusun Rancangan RKP	
		g.Penyusunan Daftar Usulan Pelaksana anggaran dan pelaksana kegiatan PBJ	a. Tim Penyusun RKP Nagari menyusun Daftar usulan pelaksana anggaran dan tim pelaksana PBJ sesuai jenis rencana kagiatan b. Susunan pelaksana kegiatan PBJ: -Ketua -Sekretaris -Anggota	Daftar usulan pelaksana anggaran dan tim pelaksana kegiatan BPJ pembangunan nagari	Dasar TIM Penyusun RKP menyusun Rancangan RKP	

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
4.	Penyusunan rancangan Dokumen RKP nagari	<p>a. Hasil kesepakatan Musnag</p> <p>b. Hasil lokakarya Nagari</p>	<p>a. Rancangan dokumen RKP Nagari paling sedikit berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluasi pelaksanaan RKP Nagari tahun sebelumnya. -Prioritas program, kegiatan, dan anggaran nagari yang dikelola oleh nagari. -Prioritas program, kegiatan, dan anggaran nagari yang dikelola melalui kerja sama antar-nagari dan pihak ketiga. -Rencana program, kegiatan, dan anggaran nagari yang dikelola oleh nagari sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan -Pelaksana kegiatan nagari yg terdiri atas unsur perangkat nagari, lembaga kemasyarakatan nagari dan/atau unsur masyarakat nagari 	<p>Format rancangan RKP Nagari dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -rencana/desain kegiatan dan RAB. -Rencana/desain RAB untuk kerjasama antar nagari disusun dan disepakati kerja sama antar nagari. -desain dan RAB diverifikasi oleh tim verifikasi -tim verifikasi terdiri dari: unsur pemnag, unsur LPM dan Unsur masyarakat 	<p>Lampiran BA Laporan Tim Penyusun RKP Nagari</p>	<ul style="list-style-type: none"> -jadwal -daftar hadir -foto

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
			<p>b.Pemerintah nagari dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan nagari dan kawasan nagari kepada pemerintah atasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tim Penyusun RKP nagari menyusun usulan prioritas program & kegiatan utk diusulkan kepada pemerintah atasan. 	Rancangan DU RKP Nagari	Lampiran BA Laporan Tim Penyusun Rancangan RKP Nagari	
			<p>c.Tim Penyusun RKP membuat BA tentang hasil penyusunan rancangan RKP Nagari:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dilampiri rancangan RKP nagari dan DU RKP Nagari -BA disampaikan kepada Wali Nagari 	BA tentang Hasil Penyusunan Rancangan RKP Nagari	<p>a.Wali nagari mengarahkan perbaikan Rancangan RKP Nagari untuk diperbaiki oleh TIM RKP</p> <p>b.Dalam hal wali nagari menyetujui rancangan RKP Nagari, Wali Nagari menyelenggarakan Musrenbang nagari</p>	

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
5.	Penyelenggaraan Musrenbang Nagari	BA Tentang hasil penyusunan Rancangan RKP Nagari	<p>a.Wali Nagari menyelenggarakan Musrenbang Nagari untuk membahas dan menyepakati Rancangan RKP nagari</p> <p>b.Musrenbang Nagari diikuti oleh Pemerintah Nagari, BAMUS dan Unsur masyarakat</p> <p>c.Hasil kesepakatan Musrenbang Nagari dituangkan dalam BA</p>	BA hasil Musrenbang Nagari ttg Kesepakatan Rancangan RKP Nagari	<p>a.Wali Nagari mengarahkan perbaikan Rancangan RKP utk diperbaiki oleh TIM Penyusun RKP sesuai hasil kesepakatan Musrenbang Nagari</p> <p>b.Wali nagari menyusun Ranpernag ttg RKP Nagari yg sudah diperbaiki</p> <p>c.Ranpenag ttg RKP Nagari dibahas dan disepakati oleh Bamus utk ditetapkan menjadi Pernag Ttg RKP Nagari</p>	<p>-jadwal</p> <p>-daftar hadir</p> <p>-foto</p>

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
6.	Perubahan RKP Nagari	<p>a.Terjadi peristiwa khusus (bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dll)</p> <p>b.Terdapat kebijakan mendasar atas kebijakan pemerintah</p>	<p>a.Dalam hal terjadi peristiwa khusus, wali nagari:</p> <ul style="list-style-type: none"> -berkoordinasi dgn pemda yg mempunyai kewenangan terkait kejadian khusus. -mengkaji ulang kegiatan pembangunan dlm RKP Nagari yg terkena dlm peristiwa khusus. -menyusun rencana kegiatan dan RAB -Menyusun RKP Nagari perubahan. <p>b.Dalam hal terjadi perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, Wali Nagari:</p> <ul style="list-style-type: none"> -mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah. -mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP nagari yg terkena dampak dari kebijakan mendasar pemerintah -menyusun rencana kegiatan dan RAB -Menyusun RKP Nagari perubahan. 	Dokumen sesuai dengan kebutuhan	<p>a.Wali nagari menyelenggarakan Musrenbang Nagari utk membahas & menyepakati perubahan RKP Nagari</p> <p>b.Hasil kesepakatan dalam Musrenbang nagari ditetapkan dengan Pernag Ttg RKP Nagari Perubahan</p> <p>c.Pernag RKP Nagari Perubahan sebagai Dasar dalam Penyusunan APB Nagari Perubahan</p>	

No	Tahapan	Bahan/materi	Proses/pihak terkait	Hasil	Tindak lanjut	Dokumen
7.	Pengajuan DU RKP Nagari	DU RKP Nagari	<p>a.Wali Nagari menyampaikan DU RKP Nagari kepada Bupati melalui Camat</p> <p>b.Penyampaian DU RKP Nagari dimaksud paling lambat 31 Desember tahun berjalan</p>		<p>a.DU RKP Nagari dimaksud menjadi materi pembahasan dlm Musrenbang Kecamatan & Daerah</p> <p>b.Setelah Musrenbang Daerah, Bupati menyampaikan informasi hasil pembahasan DU RKP Nagari kepada Pemerintah Nagari</p> <p>c.Informasi dimaksud diterima Pemerintah Nagari selambat-lambatnya bulan Juli tahun anggaran berikutnya.</p>	<p>-jadwal</p> <p>-daftar hadir</p> <p>-foto</p>

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :

Sub Bidang :

Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

Disetujui
Kepala Desa

(.....)

.....,

Kaur/Kasi.....

(.....)

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA

TAHUN :

DESA	:														
KECAMATAN	:														
KABUPATEN	:														
PROVINSI	:														

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

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

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

Ketua

(.....)

CONTOH SISTEMATIKA PENYUSUNAN DOKUMEN RKP NAGARI

SISTEMATIKA	KISI-KISI MATERI	PENJELASAN
JUDUL	Diisi dengan judul: RENCANA KERJA PEMERINTAH NAGARI (RKP NAGARI) TAHUN NAGARI KECAMATAN KABUPATEN/KOTA TAHUN TERBIT.....	
Kata Pengantar	Pembukaan atau sambutan Wali Nagari	Diisi dengan uraian singkat (setengah halaman) sebagai pembukaan atau sambutan dari wali nagari.
Daftar Isi	daftar isi sebuah dokumen perencanaan.	Sesuai ketentuan penulisan daftar isi sebuah dokumen perencanaan.
BAB I PENDAHULUAN	1.1. Latar Belakang 1.2. Dasar Hukum 1.3. Maksud dan Tujuan	Pada bagian ini memuat Latar Belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, penyusunan dan tahapan penyusunan
BAB II GAMBARAN UMUM KEBIJAKAN KEUANGAN NAGARI	2.1. Kebijakan Pendapatan Nagari 2.2. Kebijakan Belanja Nagari	Uraian Tentang sumber-sumber pendapatan yang ada di Nagari serta Prioritas Penggunaan Anggaran Belanja Nagari
BAB III EVALUASI PROGRAM KEGIATAN	3.1. Penjermatan Ulang Dokumen RPJM Nagari 3.2. Evaluasi RKP Nagari Tahun berjalan	1. Catatan tentang Hasil Pencermatan Kegiatan-kegiatan yang direncanakan Dokumen RPJM Nagari yang berhasil dilaksanakan dan yang belum terlaksana sesuai dengan tahun pelaksanaan serta alasan analisa singkat tentang faktor penyebabnya. 2. Catatan tentang hasil pencermatan kegiatan-kegiatan yang direncanakan pada tahun berjalan alasan analisa singkat tentang pelaksanaannya.

SISTEMATIKA	KISI-KISI MATERI	PENJELASAN
BAB IV ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN NAGARI	4.1. Rencana program kegiatan kabupaten yg masuk ke Nagari 4.2. Pagu Indikatif Nagari Tahun 4.3. Program Prioritas Nagari Tahun	1. Catatan tentang kabupaten yg akan masuk ke Nagari berdasarkan hasil penyelarasan program kegiatan kab/kota. 2. Jumlah pagu indikatif nagari tahun..... Berdasarkan surat pemberitahuan dari kab/kota. 3. Prioritas pembagian Nagari tahun..... Berdasarkan Dokumen..... Berdasarkan dokumen RPJM Nagari dan RKP Nagari.
BAB V RENCANA KEGIATAN PEMBANGUNAN NAGARI TAHUN.....	5.1. Rencana Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari 5.2. Rencana Kegiatan Bidangn Pembangunan Nagari 5.3. Rencana Kegiatan Bidang Pembinaan Nagari 5.4. Rencana Kegiatan Bdang Pemberdayaan Masyarakat Nagari 5.5. Rencana Bidang Penanggulangan Bencana dan Keadaan Darurat	Berisi uraian singkat tentang rencana kegiatan nagari tahun Untuk 5 bidang kegiatan sesuai dgn kewenangan nagari
BAB VI PENUTUP	Berisi Penjelasan singkat tentang kedudukan Dokumen RKP Nagari serta hal lain yg perlu ditegaskan terhadap dokumen RKP Nagari tersebut	
Lampiran	Daftar Prioritas Masalah	
	Tabel (Matriks) Prioritas Kegiatan Tahun Anggaran	Matrik RKP Nagari dan Matri DU RKP Nagari
	Berita Acara dan Daftar Hadir	Berita acara proses dlm Penyusunan RKP Nagari
	SK (Surat Keputusan)	SK Wali Nagari ttg Pembentukan TIM dllnya
	Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya.	Desaian Gambar dan RAB kegiatan Nagari

TERIMA KASIH

DAN

BANYAK MAAF

KEC. SEPULUH LIMA NAGARI
KABUPATEN LIMA PULUH Kota

Online