

## Formulir Pelaksanaan dan Pemantauan Pembangunan

No.	Judul Formulir Pelaksanaan dan Pemantauan Pembangunan	Pasal terkait	Nama Form
1	2	3	4
1	Rencana Kerja Kegiatan Desa	Pasal 61	Form III.1
2	Ceklist Materi Kegiatan Pembangunan Desa	Pasal 64	Form III.2
3	Ceklist Materi Pembekalan dan/atau Pelatihan Pelaksanaan Kegiatan Desa	Pasal 64	Form III.3
4	Ceklist Dokumen Administrasi Pelaksanaan Kegiatan	Pasal 65	Form III.4
5	Pendataan Kebutuhan Tenaga Kerja	Pasal 67 (1) huruf a	Form III.5
6	Daftar Calon Tenaga Kerja	Pasal 67 (1) huruf b	Form III.6
7	Daftar Hadir Dan TandaTerima Insentif Pekerja	Pasal 67 (1) huruf e	Form III.7
8	Daftar Perhitungan HOK dan Penerimaan Insentif Dengan Sistem Upah Borong	Pasal 67 (2)	Form III.8
9	Daftar Kebutuhan Material/Bahan	Pasal 68 (1) huruf a	Form III.9
10	Daftar Realisasi Swadaya Dana	Pasal 69 (1) huruf a	Form III.10
11	Daftar Realisasi Swadaya Bahan/Barang	Pasal 69 (1) huruf b	Form III.11
12	Daftar Realisasi Tenaga Sukarela	Pasal 69 (1) huruf a	Form III.12
13	Surat Pernyataan Hibah	Pasal 70 (1) huruf a	Form III.13
14	Surat Pernyataan Tidak Menuntut Ganti Rugi Atas Bangunan, dan Atau Tanaman	Pasal 70 (1) huruf b	Form III.14
15	Format Pemeriksaan Kegiatan	Pasal 77	Form III.15
16	Berita Acara Perubahan Kegiatan	Pasal 80 (2)	Form III.16
17	Perubahan Kegiatan	Pasal 78 (1)	Form III.17
18	Berita Acara Melalui Musyawarah Desa Dalam Rangka Penyelesaian Masalah	Pasal 81 (5)	Form III.18
19	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan	Pasal 82 (3)	Form III.19
20	Laporan Pengaduan Masyarakat	Pasal 81 (3) huruf e	Form III.20
21	Laporan Masalah, Kendala dan Hambatan	Pasal 81 (1)	Form III.21
22	Realisasi Biaya Kegiatan	Pasal 82	Form III.22
23	Rekapitulasi Realisasi Biaya	Pasal 82	Form III.23
24	Foto Kegiatan	Pasal 83 (2) huruf b	Form III.24
25	Format Gambar Purna Laksana	Pasal 83 (2) huruf f	Form III.25
26	Format Berita Acara Musyawarah Desa Dalam Rangka Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pasal 85 (4)	Form III.26
27	Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Pasal 83	Form III.27
28	Sistematika Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Daftar Isi	Pasal 83	Form III.28
29	Pemantauan Perencanaan Pembangunan Desa	Pasal 88 (2)	Form IV.1
30	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan	Pasal 88 (4)	Form IV.2



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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
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 Masyarakat	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

(.....)



CEKLIST MATERI PEMBEKALAN DAN/ ATAU PELATIHAN  
PELAKSANAAN KEGIATAN DESA

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

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

Mengetahui,  
Kepala Desa
Desa .., tanggal .., .., ..  
Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(..). (..).

CEKLIST DOKUMEN ADMINISTRASI PELAKSANAAN KEGIATAN

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

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

Mengetahui,  
 Kepala Desa

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

(.).

PENDATAAN KEBUTUHAN TENAGA KERJA

Tahun : ...

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

No.	JENIS KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN (Hari)	JUMLAH KEBUTUHAN TENAGA KERJA Orang				
					Mandor (Orang)	Tukang (Orang)	Pekerja (Orang)	Tenaga Khusus (Orang)	Jumlah (Orang)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 6+7+8+9

Mengetahui,  
Kepala Desa

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

(.)

(.)

DAFTAR CALON TENAGA KERJA

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

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

Keterangan

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

Mengetahui,  
Kepala Desa

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

...

...





DAFTAR PERHITUNGAN HOK DAN PENERIMAAN INSENTIF DENGAN SISTEM UPAH BORONG

Nama Kelompok : ...

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

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

Keterangan:

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

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

Menyetujui,  
Kepala Desa

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

(.)

(.)

KEBUTUHAN MATERIAL/ BAHAN

Tahun : \_\_\_\_\_

Desa : \_\_\_\_\_ Kabupaten/Kota : \_\_\_\_\_  
 Kecamatan : \_\_\_\_\_ Provinsi : \_\_\_\_\_

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

Keterangan :

Mengetahui,  
Kepala Desa

(...)

Desa, tanggal, ....

Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(.)

DAFTAR  
REALISASI SWADAYA DANA  
Tahun : ...

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....  
 JENIS KEGIATAN : .....  
 BULAN : .....

No.	NAMA PENYUMBANG/ RT/ RW/DUSUN	Kesanggupan Swadaya Rp.	%	Realisasi bulan lalu Rp.	%	Realisasi bulan ini Rp.	%	Realisasi S/d bulan ini Rp.	%
Total Jumlah Swadaya									

Keterangan :

- \* Nilai Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui, Kepala Desa   (... )	Desa, tanggal, .....  Pelaksana Kegiatan ... Ketua   ( .).
--	--



DAFTAR  
REALISASI SWADAYA BAHAN/ BARANG  
Tahun : ...

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

JENIS KEGIATAN : .....  
 BULAN : .....

No.	Nama Penyumbang/ RT/RW	Nama Bahan/ Barang	Volume Target dan Realisasi Swadaya					Jumlah prakiraan nilai swadaya terhadap rupiah				
			Kesang gupan Swadaya	SAT	Realisa- si bulan lalu	Realisa- si bulan ini	Realisa- si s/d bln ini	%	Target Swadaya Rp.	Realisasi bulan lalu Rp.	Realisasi bulan ini Rp.	Realisasi S/d bulan ini Rp.
Total Jumlah Swadaya =												

Keterangan : \* Bentuk Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui, Kepala Desa  (.....)	Desa, tanggal, ....  Pelaksana Kegiatan ... Ketua  (..).
---	---

DAFTAR  
REALISASI TENAGA SUKARELA  
Tahun : ...

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

JENIS KEGIATAN : .....  
 BULAN : .....

No.	Nama Penyumbang/ RT/RW	Volume Target dan Realisasi Swadaya					Jumlah Perkiraan Swadaya Terhadap Rupiah				
		Kesanggupan Swadaya HOK	Realisasi bulan lalu HOK	Realisasi bulan ini HOK	Realisasi s/d bulan ini HOK	%	Target Swadaya Rp.	Realisasi bulan lalu Rp.	Realisasi bulan ini Rp.	Realisasi s/d bulan ini Rp.	%
Total Jumlah Swadaya											

Keterangan : \* Bentuk Swadaya Masyarakat diisi sesuai swadaya yang diberikan.

Mengetahui,  
Kepala Desa

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

(....)

(..)

SURAT PERNYATAAN HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Tempat Tanggal Lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No. KTP : .....  
 Alamat : .....  
 Selanjutnya disebut sebagai Pemberi Hibah atau Pihak Pertama.

Yang bertanda tangan dibawah ini :  
 Nama : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Tempat Tanggal Lahir : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No. KTP : .....  
 Alamat : .....  
 Selanjutnya Disebut sebagai Penerima Hibah atau Pihak Kedua.

Bahwa dengan ini saya melepaskan Tanah Hak Milik saya seluas ± .....m<sup>2</sup> yang terletak di Desa..... Kecamatan..... Kab....., dan menyerahkan kepada Penerima Hibah atau Pihak Kedua yang akan digunakan untuk pembangunan Sarana dan Prasana Desa.

- Adapun batas-batas tanah tersebut sebagai berikut :
1. Sebelah Utara berbatasan dengan : .....
  2. Sebelah Selatan berbatasan dengan : .....
  3. Sebelah Timur berbatasan dengan : .....
  4. Sebelah Barat berbatasan dengan : .....

Demikian surat Pelepasan Hak milik Tanah ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa ada paksaan dan atau tekanan dari pihak manapun juga. Apabila dikemudian hari ada gugatan dari ahli waris saya, maka sepenuhnya saya bertanggung jawab.

....., tanggal, ...., tahun

Mengetahui  
 Kepala Desa .....

Yang menyatakan  
 .....

Menyetujui:  
 Ahli waris:  
 Suami/Istri Anak:  
 .....  
 .....

SAKSI – SAKSI  
 1. .... (.....)  
 2. .... (.....)



SURAT PERNYATAAN TIDAK MENUNTUT GANTI RUGI  
ATAS BANGUNAN, DAN ATAU TANAMAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ...  
Bertindak untuk dan atas nama : ...  
Umur : ...  
Alamat : ...  
Nomor KTP : ...

Dengan ini menyatakan bahwa saya tidak keberatan/tidak menuntut kerugian/biaya apapun terhadap kerugian berupa bangunan/gedung dan atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan sarana/prasarana Desaberupa :

Pekerjaan Pembangunan : ...  
Objek yang terkena dampak : ...  
Lokasi Kegiatan : ...

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasatanggungjawab untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal, bulan, tahun

Yang Menyatakan

...



(\_\_\_\_\_)

FORMAT PEMERIKSAAN KEGIATAN

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

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

Bahan dan Alat yang Diperiksa

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

Mengetahui  
Kepala Desa

( \_\_\_\_\_ )

Desa.. Tanggal,.....

Pemeriksa

( \_\_\_\_\_ )

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN  
Nomor : 2014

Pekerjaan : ...

Volume Kegiatan : ...

Lokasi : ...

Biaya : Rp. ....

Pada hari ini bertempat di ... pada .(. tanggal, bulan, tahun) telah dilakukan musyawarah perubahan kegiatan, dikarenakan adanya hal-hal yang menyangkut pengurangan/penambahan target fisik atau perubahan spesifikasi berdasarkan pertimbangan teknis dengan dihadiri oleh pihak-pihak terkait antara lain :

1. Kepala Desa
2. Wakil-Wakil Masyarakat
3. Pelaksana Kegiatan ...

Adapun penjelasan secara spesifik berkenaan dengan hal-hal yang diubah, hal-hal sebelum diubah, hal-hal setelah diubah dan alasan-alasan teknis terjadinya perubahan kegiatan disajikan dalam format terlampir.

Demikian berita acara ini kami dibuat agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahuinya

Mengetahu/Menyetujui  
Kepala Desa ...

(\_\_\_\_\_)

Pelaksana Kegiatan...  
Ketua

(\_\_\_\_\_)

PERUBAHAN KEGIATAN

(Contoh)

Nama Kegiatan : Budidaya Lele  
 Lokasi Kegiatan : Dusun Karang tengah  
 Pagu Biaya : Rp.30.000.000,-

Tanggal Perubahan \_\_\_\_\_

No	Hal yang diubah	Keadaan sebelum adanya perubahan	Keadaan setelah perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1.	Bibit lele	Bibit Lele Dumbo	Bibit Lele Siliwangi	Kelangkaan bibit lele dumbo	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Jumlah bibit lele lebih banyak;</li> <li>* Perlu pelatihan pengelolaan ternak lele siliwangi;</li> <li>* Membutuhkan lahan lebih luas;</li> </ul>

Keterangan: Agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB perubahan

Mengetahui  
 Kepala Desa...

(.).

Dibuat oleh Pelaksana Kegiatan Budidaya Lele  
 Ketua

(.).

BERITA ACARA  
MELALUI MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH

Berkaitan dengan permasalahan yang terjadi pada pengelolaan kegiatan pembangunan desa, pada hari ini.

Hari/ Tanggal :

Tempat :

Telah dilaksanakan Musyawarah Desa untuk menyepakati penyelesaian masalah yang dihadiri oleh kepala Desa, unsur perangkat Desa, BPD, wakil-wakil kelompok masyarakat, sebagaimana daftar hadir terlampir.

A. Permasalahan yang dibahas:

...

...

B. Upaya yang dilakukan dalam penyelesaian masalah:

...

...

C. Bantuan pihak-pihak dalam penyelesaian masalah:

...

...

Setelah dilakukan pembahasan terhadap permasalahan yang terjadi, peserta musyawarah bersepakat serta memutuskan beberapa hal yang berketetapan menjadi keputusan akhir dari musyawarah penyelesaian masalah ini, yaitu:

...

...

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

.Tanggal, .....

Mengetahui  
Kepala Desa

Ketua BPD

(.).

(.).

Wakil Masyarakat

(.).

DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PENYELESAIAN MASALAH

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
dst			

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

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

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya Rp.	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu Pelaksanaan			Progres Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Juml Hari	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Fisik %	Biaya Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
		f.														
		g.														
Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
		f.														
		g.														
		h.														
		i.														
		j.														
		k.														
		l.														
		m.														
Jumlah Per Bidang 2																
3	Pembinaan Masyarakat	a.														
		b.														
		c.														
		d.														
		e.														
Jumlah Per Bidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat	a.														
		b.														
		c. ....														
		d. ....														
Jumlah Per Bidang 4																
<b>JUMLAH TOTAL</b>																

Mengetahui,  
Kepala Desa

(.....)

Desa, tanggal, .....

Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(..)

LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT  
Tanggal Status: ,,,....

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

No.	Tanggal Pengaduan	Identitas Pengadu	Permasalahan	Kegiatan	Tindak lanjut pengaduan	Status	
						Proses	Selesai

Menyetujui  
Kepala Desa

Desa..Tanggal.....  
Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(.).

(.).



## LAPORAN MASALAH, KENDALA DAN HAMBATAN

Tanggal Status: ..,....

Desa : .....

Kabupaten : .....

Kecamatan : .....

Provinsi : .....

No.	Kegiatan	Masalah, Kendala dan Hambatan	Upaya yang Dilakukan Untuk Menyelesaikan Masalah, Kendala dan Hambatan	Bantuan Pihak Lain yang Diharapkan dalam Penyelesaian Masalah, Kendala dan Hambatan
I	Masalah			
1				
2				
3				
...				
II	Kendala dan Hambatan			
1				
2				
3				
...				

Menyetujui  
Kepala DesaDesa, tanggal ..,....  
Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(.)

(.)

REALISASI BIAYA KEGIATAN  
Tahun...

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

Kegiatan :

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

Menyetujui  
Kepala Desa

Desa,tanggal.....

Pelaksana Kegiatan ...  
Ketua

(..)

()..

REKAPITULASI REALISASI BIAYA  
TAHUN : ...

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

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Biaya dan Sumber Pembiayaan					
	Bidang		Jenis Kegiatan			Jumlah (Rp)	Dana Desa (Rp)	ADD (Rp)	Swadaya (Rp)	Pemerintah Pusat/ Daerah	Pihak Ketiga
a	b		c	d	e	f	g	h	i	j	k
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.									
		d.									
Jumlah Per Bidang 4											
JUMLAH TOTAL						-					

Menyetujui  
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI AWAL (0%)  
KEGIATAN: ...

1

LOKASI (A)

2

LOKASI (B)

3

LOKASI (C)

FORMAT FOTO KEGIATAN (lanjutan)

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 40%	
KEGIATAN: ...	
1	
	LOKASI (A)
	2
	LOKASI (B)
3	
	LOKASI (C)

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 80%	
KEGIATAN: ...	
1	
	LOKASI (A)
	2
	LOKASI (B)
3	
	LOKASI (C)

FOTO KEGIATAN

FOTO KONDISI 100%  
KEGIATAN: ...

1

LOKASI (A)

2

LOKASI (B)

3

LOKASI (C)

FORMAT GAMBAR PURNA LAKASANA

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



FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA  
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa tahun anggaran .....  
di Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten .....Provinsi .....  
maka pada:

Hari dan Tanggal : .....  
J a m : dari pukul.....s.d. pukul .....  
Tempat : .....

Telah diselenggarakan pertemuan Musyawarah Desa dalam rangka  
Pertanggungjawaban Kegiatan yang dihadiri oleh wakil-wakil dari  
masyarakat, desa serta unsur lain yang terkait dengan pelaksanaan  
pembangunan sebagaimana tercantum dalam *lampiran Daftar Hadir*.

Materi atau topik yang dibahas dalam Forum ini serta yang bertindak  
selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah :

A. Materi Bahasan

Materi yang dibahas dalam musyawarah desa ini antara lain:

1. Laporan pelaksanaan kegiatan;
2. Tanggapan/ masukan masyarakat atas laporan pelaksanaan kegiatan;
3. Pembahasan tanggapan dan masukan masyarakat;
4. Merumuskan tindak lanjut tanggapan dan masukan masyarakat;
5. dst...

.....

B. Unsur Pimpinan Rapat *dan* Narasumber

Pemimpin Rapat : ..... dari .....

Sekretaris / Notulis : ..... dari .....

Narasumber : 1. .... dari .....

2. .... dari .....

3. .... dari .....

4. .... dari .....

5. .... dari .....

FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
(lanjutan)

Setelah dilakukan pembahasan terhadap materi bahasan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya seluruh peserta musyawarah desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa memutuskan dan menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi Keputusan Akhir dari Musyawarah Desa ini, yaitu :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. Dst.....

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

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

Mengetahui  
Kepala Desa

Ketua BPD

(.....)

(.....)

Wakil Masyarakat

(.....)

FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
(lanjutan)

DAFTAR PESERTA MUSYAWARAH DESA  
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

NO	NAMA	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
dst			

## SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	Hal i
DAFTAR TABEL ... ..	
DAFTAR ISI .....	
BAB I PENDAHULUAN.....	
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN...	
2.1 Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
2.2 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa .....	
2.3 Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan ... ..	
2.4 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat .....	
BAB III REALISASI BIAYA .....	
BAB IV PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT .....	
BAB IV PENYELESAIAN PERMASALAHAN, KENDALA DAN HAMBATAN	
3.1 Penyelesaian Permasalahan.....	
3.2 Penyelesaian Kendala dan Hambatan .....	
BAB V PERUBAHAN KEGIATAN .....	
BAB VI SERTIFIKASI KEGIATAN	
BAB VII KESIMPULAN .....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	

SISTEMATIKA LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN  
DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN .....	
BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....	
2.1 Pelaksanaan Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
2.2 Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa .....	
2.3 Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan ...	
2.4 Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat .....	
BAB III RENCANA DAN REALISASI FISIK BIAYA	
3.1 Rencana Kegiatan dan Biaya	
3.2 Realisasi Kegiatan dan Biaya	
3.3 Perubahan Kegiatan dan Biaya	
BAB IV RENCANA PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN.....	
4.1 Pembentukan Tim Pelestarian dan Pengembangan .....	
4.2 Rencana Pelestarian dan Pengembangan .....	
BAB V PENUTUP. ....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	

## PEMANTAUAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

Tanggal :...

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

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

Menyetujui  
Kepala Desa,

(.).

Keterangan pengisian

Untuk kegiatan, isi dilaksanakan atau tidak dilaksanakan

Untuk dokumen/data, isi ada atau tidak ada dokumen

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

(.).



PEMANTAUAN PELAKSANAAN KEGIATAN  
Tahun : ...

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

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

...Tanggal.....

Menyetujui  
Kepala Desa,

Tim Pemantau Masyarakat

(.)

(.)

BUPATI CIAMIS,  
cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,  
cap/ttd