



Kementerian PPN/  
Bappenas



ICCTF  
Indonesia Climate Change Trust Fund

PETUNJUK TEKNIS

# DOKUMEN PERUBAHAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (PERUBAHAN RPJMDes)



MODUL  
**1**




PETUNJUK TEKNIS

# DOKUMEN PERUBAHAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (PERUBAHAN RPJMDes)



## DAFTAR ISI

<b>Bagian 1</b>			
<b>Pendahuluan</b>	<b>3</b>	<b>Bagian 5</b>	
1.1 Latar Belakang	4	<b>Struktur Dan Tugas Tim</b>	
1.2 Dasar dan Kondisi yang Membenarkan Perubahan RPJMDes	5	<b>Penyusun Perubahan</b>	
1.3 Ruang Lingkup Substansi yang Dapat Diubah	5	<b>RPJM Desa</b>	<b>23</b>
1.4 Urgensi Perubahan RPJMDes	6	5.1 Dasar Pembentukan Tim Penyusun	24
1.5 Tujuan Penyusunan Petunjuk Teknis	7	5.2 Susunan Tim Penyusun Perubahan RPJM Desa	24
1.6 Ruang Lingkup Petunjuk Teknis	7	5.3 Tugas Tim Penyusun Perubahan RPJM Desa	24
		5.4 Hubungan Kerja Tim	25
		5.5 <i>Output</i> yang Wajib Dihasilkan Tim	25
		5.6 Masa Kerja & Pembiayaan	25
<b>Bagian 2</b>			
<b>Dasar Hukum</b>	<b>8</b>	<b>Bagian 6</b>	
		<b>Ketentuan Penutup,</b>	
		<b>Batas Waktu, dan</b>	
		<b>Tindak Lanjut</b>	
<b>Bagian 3</b>		<b>Perubahan RPJM Desa</b>	<b>26</b>
<b>Tujuan Dan Prinsip</b>	<b>10</b>	6.1 Batas Waktu Penyelesaian Dokumen Perubahan RPJM Desa	27
<b>Perubahan RPJM Desa</b>		6.2 Kewajiban Tindak Lanjut	27
3.1 Tujuan Perubahan RPJM Desa	11	6.3 Monitoring dan Evaluasi	27
3.2 Prinsip Perubahan RPJM Dea	11	6.4 Peran Pemerintah Kabupaten	28
		6.5 Ketentuan Jika Desa Tidak Melakukan Perubahan RPJMDes	28
<b>Bagian 4</b>			
<b>Tahapan Perubahan</b>		<b>Bagian 7</b>	
<b>RPJM Desa (9 Tahapan)</b>	<b>12</b>	<b>Daftar Lampiran</b>	<b>29</b>
4.1 Tahap Persiapan dan Sosialisasi	13	Ketentuan Lampiran	30
4.2 Tahap Pembentukan/Penegasan Tim Penyusun Perubahan RPJMDes	14		
4.3 Tahap Pengumpulan dan Analisis Data Desa	15		
4.4 Tahap Musyawarah Dusun (Musdus)	16		
4.5 Tahap Penyusunan Rancangan Perubahan RPJMDes	17		
4.6 Tahap Konsultasi & Fasilitasi Kabupaten	18		
4.7 Tahap Musyawarah Desa Khusus (Musdes Perubahan RPJMDes)	19		
4.8 Tahap Penetapan Peraturan Desa (Perdes) tentang Perubahan RPJMDes	20		
4.9 Tahap Penjabaran RPJMDes ke RKPDes & APBDes	21		



# BAGIAN 1 PENDAHULUAN

## 1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) merupakan dokumen strategis pembangunan Desa untuk satu periode kepemimpinan Kepala Desa. Berdasarkan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, masa jabatan Kepala Desa ditetapkan selama 8 (delapan) tahun, sehingga RPJMDes pun wajib disusun dengan horizon yang sama. Regulasi ini juga memperkuat peran Musyawarah Desa sebagai forum pengambilan keputusan strategis dalam perencanaan pembangunan Desa.

Namun demikian, perubahan tersebut belum menyentuh penyesuaian substansial terhadap arah kebijakan pembangunan nasional, provinsi, maupun kabupaten, Dimana masih menggunakan:

- RPJMN 2020–2024
- RPJMD Provinsi masih menggunakan periode sebelumnya,
- RPJMD Kabupaten masih dalam periode lama.

Mulai tahun 2025, ketiga dokumen rujukan tersebut telah diperbarui secara simultan, yakni:

Level Perencanaan	Dokumen Lama	Dokumen Terbaru (Contoh)
Nasional	RPJMN 2020–2024	RPJMN 2025–2029
Provinsi NTB	RPJMD NTB periode lama	RPJMD NTB 2025–2029
Kabupaten Sumbawa	RPJMD 2021–2026	RPJMD Sumbawa 2025–2029

Di samping itu, agenda ekonomi biru (*blue economy*) telah menjadi salah satu inti prioritas pembangunan dalam RPJMN, RPJMD Provinsi dan RPJMD Kabupaten/Kota mencakup pengembangan perikanan tangkap dan budidaya, wisata bahari, pelabuhan kecil, pengolahan hasil laut, serta rantai nilai lokal. Karena itu, desa – desa yang berada di kawasan pesisir memiliki potensi strategis untuk mengambil posisi dalam ekonomi biru, sehingga RPJMDes perlu menyesuaikan visi dan programnya agar selaras dengan arah kebijakan ini.

Dengan demikian, perubahan RPJMDes melalui petunjuk teknis ini bukan lagi bersifat administratif (penyesuaian masa jabatan), melainkan bersifat substantif, yaitu:

1 Menyelaraskan dokumen RPJMDes dengan RPJMN 2025–2029, RPJMD Provinsi 2025–2029, dan RPJMD Kab/Kota 2025–2029

2 Mengintegrasikan kebijakan **ekonomi biru** sebagai prioritas lokal dan nasional ke dalam visi, sasaran, program dan indikator Desa

3 Mengintegrasikan seluruh **8 Asta Cita** yang relevan ke dalam perencanaan Desa

4 Memastikan RPJMDes tetap relevan dengan kerangka SDGs Desa

## 1.2 DASAR DAN KONDISI YANG MEMBENARKAN PERUBAHAN RPJMDES

Perubahan RPJMDes dapat dilakukan apabila terjadi satu atau lebih kondisi berikut:

### A Perubahan Kebijakan Nasional dan/atau Daerah

Perubahan RPJMDes dapat dilakukan apabila terdapat kebijakan baru atau perubahan kebijakan pada tingkat nasional, provinsi, atau kabupaten/kota yang berimplikasi langsung terhadap arah pembangunan desa. Ketentuan ini berlandaskan pada **Pasal 21 ayat (1) Permendesa PDTT Nomor 21 Tahun 2020** yang mewajibkan perencanaan pembangunan desa mengacu pada perencanaan pembangunan daerah

### B Perubahan Kondisi Objektif Desa

Perubahan kondisi sosial, ekonomi, lingkungan, dan demografi desa yang teridentifikasi melalui pendataan dan pemutakhiran data SDGs Desa dapat menjadi dasar perubahan RPJMDes. Hal ini selaras dengan ketentuan **Pasal 10 ayat (3)** yang menyatakan bahwa hasil evaluasi pencapaian SDGs Desa menjadi dasar perencanaan pembangunan desa

### C Keadaan Darurat dan/atau Kejadian Luar Biasa

Bencana alam, bencana nonalam, atau kondisi darurat lainnya yang berdampak signifikan terhadap pembangunan desa dapat mengharuskan penyesuaian RPJMDes agar pembangunan desa tetap efektif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Prinsip ini sejalan dengan tujuan pembangunan desa sebagaimana diatur dalam **Pasal 3 Permendesa PDTT Nomor 21 Tahun 2020**.

## 1.3 RUANG LINGKUP SUBSTANSI YANG DAPAT DIUBAH

Ruang lingkup perubahan RPJMDes meliputi bagian-bagian tertentu dari substansi RPJMDes, antara lain:

1. Arah kebijakan perencanaan pembangunan desa, khususnya yang terkait dengan pencapaian SDGs Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b
2. Prioritas program dan/atau kegiatan pembangunan desa, termasuk lokasi, tahapan waktu pelaksanaan, dan sasaran manfaat sebagaimana struktur RPJMDes pada Pasal 30 ayat (3)

3. Perkiraan sumber dan pola pembiayaan, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Adapun perubahan RPJMDes **tidak mencakup**:

1. perpanjangan masa berlaku RPJMDes;
2. penggantian RPJMDes secara keseluruhan;
3. perubahan visi dan misi kepala desa tanpa dasar kebijakan yang sah dan disepakati melalui Musyawarah Desa.

## 1.4 URGENSI PERUBAHAN RPJMDES

RPJMDes bukan dokumen statis, disusun berdasarkan kondisi objektif desa, dan arah kebijakan pembangunan yang dapat berubah.

### Merujuk pada Pasal 21 ayat (1) dan (3) Permendesa 21/2020:

**(1)** Perencanaan Pembangunan Desa disusun sesuai kewenangan Desa dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota.

**(3)** Perencanaan Pembangunan Desa diarahkan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

Perubahan RPJMDes diperlukan untuk menyesuaikan arah pembangunan desa dengan kebijakan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten periode 2025–2029 serta untuk memastikan pengembangan potensi lokal desa berada dalam kerangka kebijakan yang sama. Desa-desanya pesisir yang memiliki sumber daya kelautan dan perikanan yang signifikan, wilayah pengembangan wisata konservasi, sentra budidaya rumput laut dan komoditas pangan pesisir lain, serta pusat kegiatan nelayan. Oleh karena itu, Desa memiliki posisi strategis dalam pengembangan Ekonomi Biru Desa Pesisir dan Berketahanan Iklim, yang kini menjadi prioritas pembangunan di tingkat nasional maupun daerah.

Arah kebijakan baru tersebut belum sepenuhnya tercermin dalam dokumen RPJMDes versi perubahan tahun 2024, karena perubahan sebelumnya bersifat administratif (penyesuaian durasi 8 tahun), belum substansial. Sinkronisasi dibutuhkan karena:

1. RPJMN 2025–2029 menetapkan penguatan ekonomi biru, pangan laut, dan desa pesisir sebagai bagian dari strategi pertumbuhan ekonomi nasional;
2. RPJMD Provinsi 2025–2029 mengarahkan pembangunan wilayah pesisir, perikanan, wisata bahari, dan industrialisasi hasil laut sebagai motor ekonomi daerah;
3. RPJMD Kabupaten / Kota 2025–2029 menetapkan kawasan pesisir dan laut sebagai prioritas pembangunan kabupaten, termasuk pengembangan rantai nilai perikanan, rumput laut, dan wisata pesisir;

Selain itu, Pemerintah Pusat telah menetapkan Asta Cita 2025–2029, di mana beberapa agenda memiliki keterkaitan langsung dengan kondisi Desa (lihat Modul 2). Dengan demikian, perubahan RPJMDes dilakukan agar:

1. RPJMDes selaras dengan arah kebijakan RPJMN, RPJMD Provinsi, dan RPJMD Kabupaten /Kota 2025–2029;
2. Desa memiliki dasar kebijakan yang kuat untuk mengakses dukungan pendanaan, program lintas sektor, dan kemitraan pembangunan;
3. Pengembangan Ekonomi Biru Desa Pesisir dan Berketahanan Iklim dapat terintegrasi dalam visi, sasaran, program, dan indikator pembangunan desa;
4. Desa siap menghadapi risiko iklim dan dinamika sektor perikanan melalui integrasi konsep ketahanan iklim (climate resilience) dalam perencanaan jangka menengah.

Ruang Lingkup yang Boleh Diubah dalam RPJMDes

Perubahan RPJMDes tidak boleh mengubah seluruh dokumen secara sewenang-wenang.

Pada Pasal 30 ayat (3) Permendesa 21/2020 menunjukkan struktur RPJMDes, sehingga perubahan biasanya mencakup:

- arah kebijakan pembangunan desa,
- prioritas program/kegiatan,
- lokasi dan tahapan pelaksanaan,
- sumber dan pola pembiayaan.

## 1.5 TUJUAN PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS

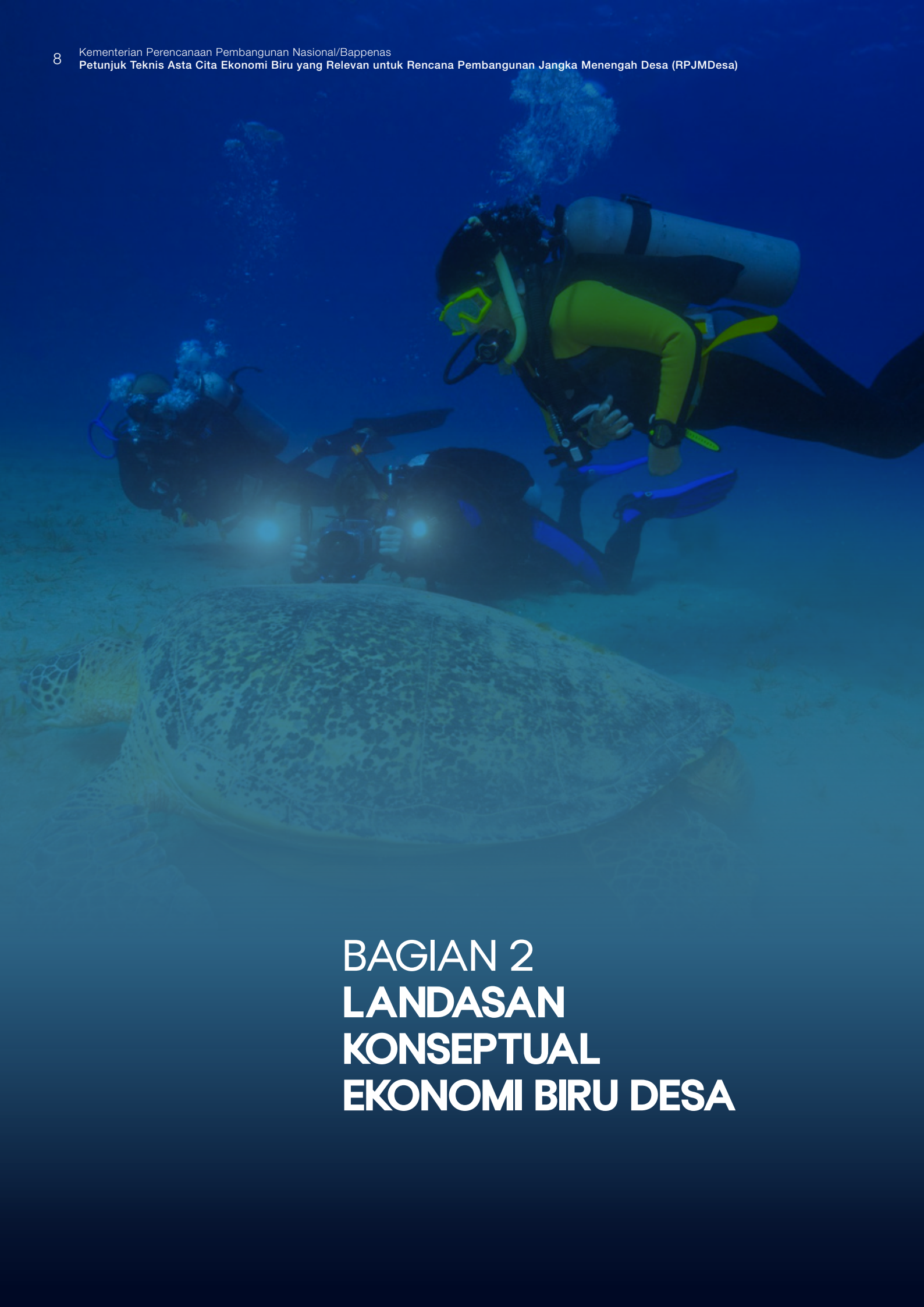
Petunjuk teknis ini ditetapkan untuk:

- 1 Memberikan panduan teknis perubahan RPJMDes periode 8 tahun sesuai UU 3/2024
- 2 Menyelaraskan RPJMDes dengan RPJMN 2025–2029, RPJMD Provinsi 2025–2029, dan RPJMD Kabupaten/Kota 2025–2029
- 3 Mengintegrasikan prioritas ekonomi biru, seluruh 8 Asta Cita, dan kerangka SDGs Desa ke dalam visi, tujuan, sasaran, indikator, dan matriks program Desa
- 4 Menyediakan format teknis, tahapan Perubahan RPJMDes

## 1.6 RUANG LINGKUP JUKNIS

Juknis ini mencakup:

- 1 Prinsip dan dasar hukum nasional dan daerah
- 2 Alur teknis perubahan RPJMDes 8-tahun (sosialisasi, pembentukan tim, analisis kondisi, Musdus/Musdes, penyusunan draft, validasi, penetapan)
- 3 Format teknis, tahapan Perubahan RPJMDes



## **BAGIAN 2 LANDASAN KONSEPTUAL EKONOMI BIRU DESA**

## DASAR HUKUM

Untuk mewujudkan pembangunan desa yang terarah, terukur, dan berkelanjutan, desa wajib memiliki rencana pembangunan berjangka. Rencana pembangunan berjangka tersebut adalah **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa)** untuk jangka waktu 8 (delapan) tahun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan terbaru. Oleh karena itu, sebelum menyusun perubahan RPJMDes, Tim Penyusun wajib memahami landasan hukum yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan desa.

Landasan hukum penyusunan Perubahan RPJM Desa Labuhan Jambu antara lain sebagai berikut:

1. **Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024** tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang menetapkan masa jabatan Kepala Desa selama 8 (delapan) tahun dan memperkuat peran Musyawarah Desa dalam perencanaan pembangunan desa;
2. **Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014** tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
3. **Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014** tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;
4. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014** tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. **Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015** tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
6. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014** tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016** tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018** tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. **Peraturan Menteri Desa PDTT Nomor 13 Tahun 2020** tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa;
10. **Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017** tentang Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs);
11. **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029**, sebagai arah kebijakan pembangunan nasional, termasuk prioritas ekonomi biru dan pembangunan desa berketahanan iklim;
12. **Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat tentang RPJMD Provinsi NTB Tahun 2025–2029**, sebagai arah pembangunan provinsi (*nomor Perda akan dilengkap*);
13. **Peraturan Menteri KKP tentang Ekonomi Biru**



## **BAGIAN 3 TUJUAN & PRINSIP PERUBAHAN RPJM DESA**

## 3.1 TUJUAN PERUBAHAN RPJM DESA

Perubahan RPJMDes Desa Labuhan Jambu dilaksanakan untuk:

- 1 Menyelaraskan dokumen RPJMDes 2022–2030 dengan RPJMN 2025–2029, RPJMD Provinsi 2025–2029, dan RPJMD Kabupaten / Kota 2025–2029.
- 2 Mengintegrasikan arah kebijakan **Ekonomi Biru Desa Pesisir dan Berketahanan Iklim** sesuai karakteristik Desa sebagai penghasil ikan, pusat budidaya rumput laut, dan lokasi wisata bahari.
- 3 Menjadikan RPJMDes sebagai dasar perencanaan pembangunan yang selaras dengan Asta Cita 2025–2029
- 4 Memastikan perencanaan desa berbasis SDGs Desa, terutama tujuan yang berkaitan dengan kemiskinan, pangan laut, pekerjaan layak, ekosistem laut, dan aksi iklim.
- 5 Memperkuat lembaga ekonomi desa, terutama BUMDes sebagai penggerak hilirisasi hasil perikanan dan wisata bahari, serta Koperasi Desa Merah Putih sebagai wadah ekonomi komunitas pesisir.
- 6 Memastikan dokumen RPJMDes mampu mengakses pembiayaan multi-sumber: Dana Desa, APBD, APBN, pendanaan ekonomi biru, kerja sama swasta, program kementerian/lembaga, dan mitra pembangunan.
- 7 Menjamin kesinambungan proses perencanaan melalui mekanisme Musyawarah Desa yang partisipatif, inklusif, dan berbasis data desa.

## 3.2 PRINSIP PERUBAHAN RPJM DESA

Perubahan RPJMDes berpedoman pada prinsip-prinsip berikut:

- 1 Partisipatif – melibatkan Pemerintah Desa, BPD, nelayan, perempuan, pemuda, pelaku usaha, kelompok wisata, dan kelompok tani/rumput laut.
- 2 Selaras dan Berjenjang (*policy alignment*) – seluruh kebijakan desa harus terhubung dengan RPJMN, RPJMD Provinsi, dan RPJMD Kabupaten.
- 3 Berbasis Data dan Profil Desa – termasuk data perikanan, budidaya, wisata laut, iklim pesisir, dan lembaga ekonomi desa.
- 4 Berorientasi Ekonomi Biru dan Ketahanan Iklim – program Desa diarahkan pada pemanfaatan berkelanjutan sumber daya laut dan adaptasi terhadap risiko iklim.
- 5 Penguatan Kelembagaan Ekonomi Desa – perubahan RPJMDes wajib memperkuat BUMDes dan Koperasi Desa Merah Putih sebagai pelaku usaha desa yang sah dalam rantai nilai ekonomi biru.
- 6 Transparan dan Akuntabel – seluruh proses perubahan terdokumentasi dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 7 Berlandaskan Regulasi – sesuai UU Desa, PP, Permendagri, Permendes, RPJMN, RPJMD, dan Perdes.
- 8 Berorientasi pada Hasil (*result-based planning*) – setiap program memiliki indikator kinerja yang terukur, berbasis manfaat nyata bagi masyarakat desa.



## **BAGIAN 4 TAHAPAN PERUBAHAN RPJM DESA (9 TAHAPAN)**

Perubahan RPJMDes merupakan mekanisme perencanaan yang sah secara hukum untuk menyesuaikan arah kebijakan pembangunan desa terhadap perubahan kondisi objektif desa, kebijakan nasional dan daerah, dengan tetap menjunjung prinsip partisipatif, transparan, dan akuntabel melalui Musyawarah Desa.

## 4.1 TAHAP PERSIAPAN & SOSIALISASI

Tahap ini merupakan langkah pembuka proses perubahan RPJMDes. Pemerintah desa wajib menyampaikan rencana perubahan secara resmi kepada masyarakat dan lembaga desa untuk menjamin aspek transparansi, partisipasi, dan legalitas.

Namun, sebelum dilakukan sosialisasi pada tahap persiapan ini telah dilakukan identifikasi akan adanya kebutuhan perubahan RPJMDes.

Sosialisasi juga berfungsi memberikan pemahaman awal mengenai perubahan kebijakan yang menjadi dasar revisi RPJMDes: RPJMN 2025–2029, RPJMD Provinsi 2025–2029, RPJMD Kabupaten /Kota 2025–2029, integrasi Asta Cita, ekonomi biru, dan ketahanan iklim desa pesisir.

### Kegiatan Utama

1. Penyampaian pemberitahuan resmi kepada BPD, perangkat desa, lembaga desa, dan masyarakat.
2. Penyampaian alasan perubahan: regulasi baru, sinkronisasi kebijakan, perubahan data dan isu strategis desa.
3. Penjelasan rencana jadwal/timeline perubahan RPJMDes.
4. Koordinasi awal dengan Pendamping Desa dan Kecamatan.

### Output

1. Surat pemberitahuan resmi perubahan RPJMDes
2. Notulen sosialisasi & daftar hadir
3. Jadwal resmi tahapan penyusunan perubahan

### Penanggung Jawab

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa
3. Pendamping Desa (fasilitasi teknis)

### Waktu Pelaksanaan

1–3 hari

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 7–8
2. UU 3/2024 tentang Perubahan UU Desa (penguatan musyawarah & perencanaan)
3. Permendesa PDTT tentang SDGs Desa (integrasi indikator pembangunan desa)

## 4.2 TAHAP PEMBENTUKAN/PENEGASAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RPJMDes

Tim Penyusun bertugas menyusun draf hingga finalisasi Perubahan RPJMDes. Komposisi tim wajib mewakili unsur pemerintah desa dan unsur masyarakat, termasuk pelaku ekonomi desa, kelompok perempuan, pemuda, pelaku perikanan, BUMDes, koperasi desa, dan Pendamping Desa. Ini untuk memastikan dokumen tidak disusun secara administratif saja, tetapi berbasis kebutuhan nyata masyarakat desa pesisir.

### Kegiatan Utama

1. Penetapan Tim Penyusun melalui SK Kepala Desa menurut pasal **Pasal 27 Permendesa 21/2020**.
2. Memastikan keterwakilan unsur: perangkat desa, BPD, tokoh masyarakat, perempuan, pemuda, ekonomi desa, BUMDes, koperasi desa, pendamping desa. Keterlibatan Perempuan minimal 30%
3. Penyusunan rencana kerja teknis internal Tim Penyusun.

### Output

1. SK Tim Penyusun Perubahan RPJMDes
2. Rencana kerja Tim Penyusun (*timeline* & pembagian tugas)

### Penanggung Jawab

1. Kepala Desa (penerbit SK)
2. Tim Penyusun (pelaksana teknis)

### Waktu Pelaksanaan

1 hari

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 9–10
2. UU 3/2024 (penguatan kewenangan desa dalam perencanaan)

## 4.3 TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISIS DATA DESA

Tahap ini dilakukan untuk memperbarui basis data pembangunan desa, agar perubahan RPJMDes berdasar pada kondisi faktual dan potensi terkini desa. Data mencakup dimensi sosial, ekonomi, lingkungan, kelembagaan, ekonomi biru, rantai nilai perikanan, wisata bahari, risiko iklim, dan data SDGs Desa. Analisis data menghasilkan daftar isu strategis desa yang akan menjadi bahan perumusan tujuan, sasaran, dan program RPJMDes Perubahan.

### Kegiatan Utama

1. Pengumpulan data profil desa, IDM, SDGs Desa, data perikanan, data potensi wisata laut, data koperasi dan BUMDes.
2. Analisis potensi desa berbasis ekonomi biru (perikanan, rumput laut, wisata bahari, dsb.).
3. Identifikasi risiko iklim dan kerentanan desa pesisir.
4. Penyusunan daftar isu strategis pembangunan desa.

### Output

1. Dokumen Data Dasar Desa
2. Daftar isu strategis prioritas
3. Peta potensi desa (termasuk sektor ekonomi biru & ketahanan iklim)

### Penanggung Jawab

1. Tim Penyusun
2. Pendamping Desa (fasilitasi teknis)
3. Kelompok masyarakat / dusun (sumber data lapangan)

### Waktu Pelaksanaan

3–7 hari

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 11–12
2. Permendesa PDTT tentang SDGs Desa
3. RPJMN 2025–2029 (arus utama ekonomi biru & ketahanan iklim)

## 4.4 TAHAP MUSYAWARAH DUSUN (MUSDUS)

Musdus merupakan forum penjangkaran aspirasi dan kebutuhan pembangunan desa yang dilakukan di tingkat dusun. Musdus memastikan dokumen RPJMDes Perubahan memuat prioritas masyarakat secara langsung, bukan hanya keputusan perangkat desa. Khusus desa pesisir, Musdus penting untuk menangkap aspirasi kelompok nelayan, pembudidaya rumput laut, pelaku wisata bahari, dan kelompok rentan.

### Kegiatan Utama

1. Pelaksanaan musyawarah per dusun.
2. Penggalan kebutuhan masyarakat: laki-laki, perempuan, pemuda, nelayan, UMKM, dsb.
3. Rekapitulasi dan kategorisasi usulan per dusun dan per sektor.

### Output

1. Rekap usulan prioritas per dusun
2. Notulen & daftar hadir musdus
3. Daftar aspirasi masyarakat yang siap dirumuskan menjadi program

### Penanggung Jawab

1. Kepala Dusun
2. Tim Penyusun (fasilitasi)
3. Pendamping Desa (penguatan metode partisipatif)

### Waktu Pelaksanaan

Minimal 1 hari per dusun

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 13
2. UU 3/2024 (penguatan musyawarah desa sebagai dasar perencanaan)

## 4.5 TAHAP PENYUSUNAN RANCANGAN PERUBAHAN RPJMDes

Pada tahap ini, Tim Penyusun merumuskan dokumen perubahan RPJMDes secara sistematis berdasarkan data, isu strategis, hasil musdus, serta sinkronisasi kebijakan nasional–provinsi–kabupaten. Dokumen disusun dengan prinsip: berbasis data – partisipatif

### Kegiatan Utama

1. Penyusunan struktur dokumen RPJMDes Perubahan.
2. Revisi visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator kinerja desa.
3. Penyusunan matriks program perubahan (program lama tetap/direvisi/ditambah).
4. Integrasi kebijakan: RPJMN (ekonomi biru), RPJMD provinsi & kabupaten, Asta Cita, SDGs Desa.
5. Drafting matriks *policy alignment* (RPJMN–RPJMD–RPJMDes–SDGs).

### Output

1. Draf RPJMDes Perubahan
2. Matriks perubahan program
3. Matriks sinkronisasi kebijakan lintas dokumen

### Penanggung Jawab

1. Tim Penyusun RPJMDes
2. Sekdes (penyusun naskah dokumen)

### Waktu Pelaksanaan

5–10 hari (tergantung kompleksitas perubahan)

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 14–17
2. RPJMN 2025–2029 (arus utama ekonomi biru)
3. Permendesa PDTT 13/2020 (Musdes sebagai sumber dokumen perencanaan)

## 4.6 TAHAP KONSULTASI & FASILITASI KABUPATEN

Tahap ini bertujuan memastikan draf RPJMDes Perubahan selaras dengan kebijakan dan dokumen perencanaan tingkat kabupaten. Fasilitasi dilakukan oleh dua instansi utama:

Sebagai contoh, Dinas PMD Kabupaten Sumbawa – Bidang Pemerintahan Desa (menguji aspek tata kelola, prosedur, regulasi, dan administrasi dokumen desa), Bappeda Kabupaten Sumbawa – Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah (menguji keselarasan RPJMDes dengan RPJMD, Renstra OPD, dan baseline program kabupaten). Konsultasi dapat dilakukan secara tatap muka, hybrid, atau daring, selama terdokumentasi secara resmi.

### Kegiatan Utama

1. Penyampaian draf RPJMDes Perubahan kepada Dinas PMD dan Bappeda Kab. Sumbawa.
2. Fasilitasi teknis: pembahasan isi dokumen, indikator, dan matriks sinkronisasi kebijakan.
3. Penerimaan masukan perbaikan substansi dan administratif.
4. Revisi draf sesuai rekomendasi kabupaten.
5. Dokumentasi resmi dalam bentuk berita acara / surat hasil fasilitasi.

### Output

1. Berita acara / notulen fasilitasi kabupaten
2. Daftar rekomendasi teknis dari PMD & Bappeda
3. Draft RPJMDes revisi (siap Musdes pengesahan)

### Penanggung Jawab

1. Dinas PMD Kabupaten Sumbawa – Bidang Pemerintahan Desa
2. Bappeda Kabupaten Sumbawa – Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Kepala Desa & Tim Penyusun (penerima fasilitasi)
4. Pendamping Desa (penghubung desa-kabupaten)

### Waktu Pelaksanaan

2–4 hari (fleksibel, tergantung agenda kabupaten)

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 114/2014 Pasal 19 (pembinaan perencanaan desa oleh kabupaten)
2. UU 3/2024 (penguatan peran pembinaan & fasilitasi pemerintah daerah)
3. Permendagri 86/2017 (sinkronisasi dokumen perencanaan berjenjang)

## 4.7 TAHAP MUSYAWARAH DESA KHUSUS (MUSDES PERUBAHAN RPJMDes)

Musdes Khusus merupakan forum formal pengesahan draf RPJMDes Perubahan. Dokumen dianggap sah apabila disetujui oleh Musdes melalui berita acara. Tahap ini dilakukan setelah dokumen difasilitasi oleh pemerintah kabupaten, agar tidak terjadi revisi ulang setelah Musdes.

### Kegiatan Utama

1. Pemaparan final draf RPJMDes Perubahan oleh Tim Penyusun.
2. Pembahasan dan klarifikasi isi dokumen oleh peserta Musdes.
3. Pengambilan keputusan dan penandatanganan Berita Acara Musdes.
4. Penyerahan dokumen final ke Kepala Desa untuk ditetapkan dalam Perdes.

### Output

1. Berita Acara Musdes Pengesahan
2. Daftar hadir Musdes
3. Dokumen RPJMDes Perubahan hasil kesepakatan

### Penanggung Jawab

1. Badan Permusyawaratan Desa (penyelenggara Musdes)
2. Kepala Desa (pihak yang menandatangani kesepakatan)
3. Tim Penyusun (penyaji dan penjawab dokumen)

### Waktu Pelaksanaan

1 hari

### Dasar Regulasi

1. Permendesa PD TT No. 13/2020 tentang Musyawarah Desa
2. Permendagri 114/2014 Pasal 18
3. UU 3/2024 (musyawarah sebagai sumber legitimasi kebijakan desa)

## 4.8 TAHAP PENETAPAN PERATURAN DESA (PERDES) TENTANG PERUBAHAN RPJMDes

Setelah disepakati melalui Musdes, dokumen RPJMDes Perubahan wajib dituangkan dalam bentuk **Peraturan Desa (Perdes)** agar memiliki kekuatan hukum. Penetapan Perdes dilakukan oleh Kepala Desa dan dilaporkan kepada Bupati via Camat dalam rangka pembinaan dan pengawasan.

### Kegiatan Utama

1. Penyusunan naskah Perdes RPJMDes Perubahan.
2. Penandatanganan Perdes oleh Kepala Desa.
3. Pengiriman tembusan ke Camat & Dinas PMD.
4. Pengarsipan dokumen oleh Pemerintah Desa.

### Output

1. Perdes RPJMDes Perubahan 2022–2030
2. Naskah RPJMDes Perubahan final (lampiran Perdes)

### Penanggung Jawab

1. Kepala Desa
2. Sekretaris Desa (administrasi peraturan desa)
3. Camat (verifikasi administratif)

### Waktu Pelaksanaan

1–3 hari

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 111/2014 tentang Peraturan Desa
2. Permendagri 114/2014 Pasal 19
3. UU 3/2024 (penegasan legalitas perencanaan desa)

## 4.9 TAHAP PENJABARAN RPJMDes KE RKPDes & APBDes

Dokumen RPJMDes Perubahan menjadi acuan utama penyusunan **RKPDes tahunan** dan **APBDes**. Tahap ini adalah jembatan antara perencanaan desa dan pelaksanaan anggaran. Tanpa penjabaran ini, RPJMDes hanya menjadi dokumen formal tanpa implementasi.

### Kegiatan Utama

1. Menyusun RKPDes tahun berjalan sesuai RPJMDes Perubahan.
2. Menyusun APBDes berdasarkan program prioritas & sumber pembiayaan.
3. Sinkronisasi pendanaan: Dana Desa, PADes, APBD, APBN, CSR, kemitraan, BUMDes.
4. Penyusunan sistem monitoring & evaluasi pelaksanaan.

### Output

1. RKPDes berbasis RPJMDes Perubahan
2. APBDes berbasis program prioritas
3. Dokumen Monev pelaksanaan program

### Penanggung Jawab

1. Kepala Desa
2. TPK (Tim Pelaksana Kegiatan)
3. BPD (fungsi pengawasan)

### Waktu Pelaksanaan

Dilakukan sebelum penetapan APBDes (akhir tahun berjalan)

### Dasar Regulasi

1. Permendagri 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
2. Permendagri 114/2014 Pasal 20–21
3. Permendesa PDTT Prioritas Dana Desa 2024 (*output* dibiayai Dana Desa)

Tahap	Kegiatan Utama	Durasi Ideal	Output Utama
Tahap 1	Persiapan & Sosialisasi	1–3 hari	Surat pemberitahuan + notulen sosialisasi
Tahap 2	Pembentukan Tim Penyusun	1 hari	SK Tim Penyusun + rencana kerja
Tahap 3	Pengumpulan & Analisis Data	3–7 hari	Dokumen data dasar & daftar isu strategis
Tahap 4	Musyawarah Dusun	3–5 hari	Rekap usulan dusun/kelompok
Tahap 5	Penyusunan Draf RPJMDes	5–10 hari	Draf RPJMDes Perubahan
Tahap 6	Konsultasi di Kabupaten	2–4 hari	Berita acara fasilitasi
Tahap 7	Musdes Perubahan RPJMDes	1 hari	Berita Acara Musdes
Tahap 8	Penetapan Perdes	1–3 hari	Perdes RPJMDes Perubahan
Tahap 9	Penjabaran ke RKPDes & APBDes	3–7 hari	RKPDes & APBDes final

**Estimasi total waktu:**

Minimum: 18 hari (jika sangat cepat & desa siap)  
 Rata-rata: 30–45 hari (standar pelaksanaan normal)  
 Maksimal: fleksibel bergantung kesiapan data & Musdes

**Catatan Teknis**

Tahap 3 dan 4 bisa overlap (pengumpulan data sambil musdus)  
 Tahap 5 wajib dilakukan setelah seluruh data & usulan terkumpul  
 Tahap 6–7 tidak boleh dibalik (Musdes dulu → baru Perdes)  
 Tahap 8 wajib dilakukan sebelum penetapan APBDes thn berjalan  
 Bagi desa pesisir, analisis potensi ekonomi biru & risiko iklim masuk Tahap 3

Lampiran juknis memuat contoh format yang digunakan dalam seluruh tahapan Perubahan RPJM Desa, mulai dari pembentukan Tim Penyusun hingga penetapan Peraturan Desa. Format ini bertujuan memberikan keseragaman administrasi dan memudahkan pertanggungjawaban proses penyusunan dokumen.

No	Nama Format	Tahap Penggunaan	Sifat
1	Surat Keputusan Tim Penyusun Perubahan RPJMDes	Tahap 2	Wajib
2	Berita Acara Musyawarah Desa Khusus	Tahap 7	Wajib
3	Berita Acara Fasilitasi Kabupaten	Tahap 6	Wajib
4	Daftar Hadir Kegiatan	Semua tahap	Wajib
5	Matriks Sinkronisasi Kebijakan	Tahap 5	Wajib
6	Matriks Perubahan Program	Tahap 5	Wajib
7	Draft Peraturan Desa Perubahan RPJMDes	Tahap 8	Wajib

Catatan: Format ini dapat disesuaikan sesuai kebutuhan desa tanpa mengubah substansi hukum dan struktur formal.



## **BAGIAN 5 STRUKTUR & TUGAS TIM PENYUSUN PERUBAHAN RPJM DESA**

## 5.1 DASAR PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN

Tim Penyusun Perubahan RPJM Desa dibentuk melalui **Keputusan Kepala Desa**, sebagai pelaksanaan ketentuan dalam:

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
3. Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa;
4. Ketentuan teknis Pemerintah Kabupaten mengenai perencanaan pembangunan desa.

Pembentukan Tim ini dimaksudkan untuk memastikan proses perubahan RPJM Desa dilakukan secara terstruktur, partisipatif, berbasis data, dan sesuai dengan ketentuan hukum.

## 5.2 SUSUNAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN RPJM DESA

Susunan Tim Penyusun ditetapkan melalui SK Kepala Desa, dengan struktur umum sebagai berikut:

No	Jabatan dalam Tim	Unsur
1	Ketua	Sekretaris Desa
2	Sekretaris	Kaur Perencanaan
3	Anggota	Perangkat Desa
4	Anggota	Perwakilan BPD
5	Anggota	Tokoh Masyarakat
6	Anggota	Perwakilan Perempuan
7	Anggota	Perwakilan Pemuda
8	Anggota	Pelaku UMKM/Nelayan/Petani
9	Anggota	Pengurus BUMDes/Koperasi Desa
10	Anggota	Pendamping Desa (bersifat pembinaan, bukan penentu keputusan)

Catatan: Komposisi ini dapat disesuaikan dengan karakteristik desa, namun sekurang-kurangnya harus mencakup unsur Pemerintah Desa, BPD, dan perwakilan masyarakat.

## 5.3 TUGAS TIM PENYUSUN PERUBAHAN RPJM DESA

Tim bertugas:

1. Menyusun rencana kerja penyusunan Perubahan RPJM Desa;
2. Mengumpulkan dan menganalisis data dasar desa, termasuk data kemiskinan, potensi desa, aset desa, SDGs Desa, dan isu strategis lokal;
3. Memfasilitasi Musyawarah Dusun (Musdus) untuk menjaring usulan dan aspirasi masyarakat;
4. Menyusun rancangan dokumen Perubahan RPJM Desa;
5. Melakukan sinkronisasi program desa dengan RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD Kabupaten, dan SDGs Desa;
6. Menyiapkan bahan konsultasi dan fasilitasi ke tingkat kabupaten;
7. Menyempurnakan dokumen sesuai arahan hasil fasilitasi;
8. Menyampaikan dokumen final dalam Musyawarah Desa Khusus untuk ditetapkan melalui Peraturan Desa.

## 5.4 HUBUNGAN KERJA TIM

Pihak	Peran
Kepala Desa	Penanggung jawab, penetap SK, pengesah Perdes
BPD	Penyelenggara Musdes Perubahan
Tim Penyusun	Penyusun teknis dokumen
Pendamping Desa	Pembina teknis (non pengambil keputusan)
Dinas PMD & Bappeda Kabupaten	Pemberi fasilitasi kebijakan

## 5.5 OUTPUT YANG WAJIB DIHASILKAN TIM

1. Rencana kerja penyusunan Perubahan RPJM Desa;
2. Data dasar desa & daftar isu strategis;
3. Notulen Musdus & daftar usulan prioritas masyarakat;
4. Draf dokumen Perubahan RPJM Desa;
5. Matriks sinkronisasi (RPJMN–RPJMD–RPJMDes–SDGs–Ekonomi Biru);
6. Matriks perubahan program (existing vs revised);
7. Bahan fasilitasi kabupaten;
8. Dokumen final yang siap ditetapkan melalui Perdes.

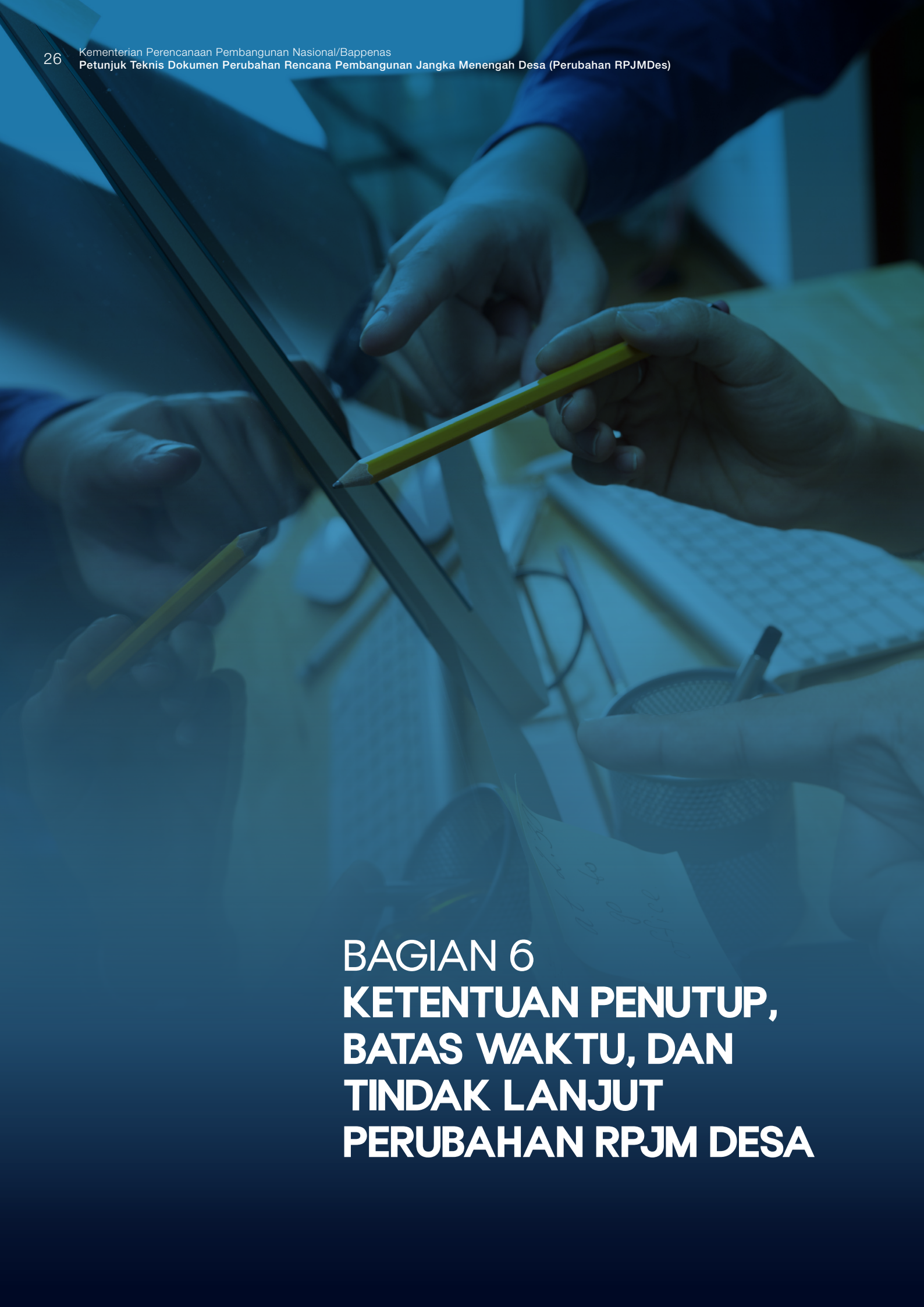
## 5.6 MASA KERJA & PEMBIAYAAN

1

Masa kerja Tim Penyusun dimulai sejak tanggal ditetapkannya SK Kepala Desa dan berakhir setelah dokumen Perubahan RPJM Desa ditetapkan melalui Peraturan Desa dan dijabarkan ke dalam RKPDes.

2

Pembiayaan kegiatan Tim dibebankan pada APBDes melalui bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, sub kegiatan perencanaan desa, atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.



**BAGIAN 6  
KETENTUAN PENUTUP,  
BATAS WAKTU, DAN  
TINDAK LANJUT  
PERUBAHAN RPJM DESA**

## 6.1 BATAS WAKTU PENYELESAIAN DOKUMEN PERUBAHAN RPJM DESA

1

Penyusunan dokumen Perubahan RPJM Desa wajib diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya SK Tim Penyusun.

2

Proses perubahan harus selesai sebelum penyusunan RKPDes tahun berikutnya, agar program yang telah disesuaikan dapat masuk dalam perencanaan dan penganggaran desa.

3

Penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan RPJM Desa dilakukan melalui Musyawarah Desa Khusus, dipimpin oleh BPD, dan ditandatangani oleh Kepala Desa.

4

Apabila penyusunan Perubahan RPJM Desa melebihi batas waktu, Kepala Desa wajib menyampaikan alasan tertulis kepada BPD dan Pemerintah Kabupaten.

## 6.2 KEWAJIBAN TINDAK LANJUT

1. Dokumen Perubahan RPJM Desa menjadi acuan langsung penyusunan RKPDes Tahun Berjalan dan RKPDes Tahun Berikutnya.
2. Perubahan program yang disahkan dalam RPJM Desa wajib dimasukkan ke dalam APBDDes pada tahun pelaksanaan masing-masing kegiatan.
3. Dokumen Perubahan RPJM Desa wajib diunggah ke:
  - Sistem Informasi Desa (SID)/aplikasi perencanaan desa
  - Pemerintah Kabupaten melalui Dinas PMD
  - Jika diminta: Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD)

## 6.3 MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring pelaksanaan perubahan dokumen dilakukan oleh:
  - Kepala Desa (internal)
  - BPD (fungsi pengawasan desa)
  - Dinas PMD Kabupaten (pembinaan)
2. Evaluasi pelaksanaan RPJM Desa Perubahan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun, atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
3. Desa wajib membuat laporan realisasi RPJMDes melalui LKPJ Kepala Desa setiap tahun.
4. Isu prioritas nasional seperti Ekonomi Biru Desa, SDGs Desa, ketahanan iklim, dan pemberdayaan ekonomi lokal menjadi indikator evaluasi substantif.

## 6.4 PERAN PEMERINTAH KABUPATEN

Instansi	Peran
Dinas PMD	Pembinaan, verifikasi administrasi, fasilitasi teknis
Bappeda	Sinkronisasi perencanaan kabupaten & input database pembangunan
Inspektorat	Pengawasan jika ada ketidaksesuaian proses
Camat	Pembinaan wilayah & validasi berjenjang

## 6.5 KETENTUAN JIKA DESA TIDAK MELAKUKAN PERUBAHAN RPJMDes

1. Desa tetap harus menyusun RKPDes, tetapi RKPDes harus mengacu pada dokumen RPJMDes lama, sehingga desa dapat kehilangan peluang integrasi kebijakan baru.
2. Kabupaten berhak memberikan teguran administratif jika keterlambatan menghambat penetapan APBDes.
3. Desa yang tidak menyesuaikan RPJMDes berpotensi:
  - Tidak sinkron dengan RPJMD Kabupaten
  - Tidak memenuhi indikator SDGs Desa
  - Tidak dapat mengakses dukungan program tematik (mis. Ekonomi Biru, ketahanan iklim, pemberdayaan UMKM desa, dll.).

Dengan ditetapkannya Petunjuk Teknis ini, diharapkan Pemerintah Desa, BPD, dan seluruh unsur masyarakat desa memiliki pedoman yang jelas, terukur, dan sesuai aturan dalam melakukan perubahan RPJM Desa, sehingga proses perencanaan desa tetap sinkron, partisipatif, berbasis data, dan mendukung arah kebijakan nasional hingga desa.

Petunjuk Teknis ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperbarui apabila terdapat perubahan regulasi.



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-lampiran berikut merupakan bagian tidak terpisahkan dari Petunjuk Teknis Perubahan RPJM Desa dan wajib digunakan oleh Pemerintah Desa, Tim Penyusun, BPD, serta perangkat daerah pembina dalam pelaksanaan proses perubahan RPJM Desa.

## KETENTUAN LAMPIRAN

1. Seluruh lampiran merupakan satu kesatuan hukum yang melekat pada Juknis ini.
2. Pemerintah Desa dapat menyesuaikan format, tanpa mengubah struktur dasar dan substansi hukum.
3. Lampiran digunakan sebagai standar administrasi desa dalam audit, verifikasi kabupaten, dan pertanggungjawaban.
4. Lampiran bersifat wajib karena terkait proses hukum Perubahan RPJMDes.

No	Nama Lampiran	Isi / Fungsi	Status
1	Format SK Tim Penyusun Perubahan RPJMDes	Contoh Keputusan Kepala Desa	Wajib
2	Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Perubahan	Bukti sah penetapan Perubahan RPJMDes	Wajib
3	Format Berita Acara Fasilitasi Kabupaten	Dokumen verifikasi & catatan pembinaan	Wajib
4	Format Daftar Hadir Kegiatan	Bukti kehadiran pada seluruh tahapan	Wajib
5	Matriks Sinkronisasi Kebijakan	Alat teknis integrasi RPJMN–RPJMD–RPJMDes–SDGs–Ekonomi Biru	Wajib
6	Matriks Perubahan Program RPJMDes	Perbandingan program lama dan revisi	Wajib
7	Format Rancangan RPJM Desa tentang Perubahan RPJMDes (excel)	Draft RPJMDes sesuai ketentuan hukum	Wajib
8	Format Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan RPJMDes	Draft Perdes sesuai ketentuan hukum	Wajib
9	Format Keputusan Badan Permusyawaratan Desa	Draft Keputusan Badan Permusyawaratan Desa	Wajib

PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN/KOTA .....  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / .....  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN PERUBAHAN  
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA  
(RPJMDes) DESA .....  
TAHUN .....-.....

---

KEPALA DESA .....,

Menimbang :

- a. bahwa RPJMDes Desa ..... Tahun .....-..... telah ditetapkan dengan Peraturan Desa dan dalam pelaksanaannya perlu dilakukan penyesuaian terhadap perubahan kondisi objektif desa dan/atau kebijakan pembangunan nasional dan daerah;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan RPJMDes serta pemutakhiran data SDGs Desa, terdapat kebutuhan untuk melakukan Perubahan RPJMDes;
- c. bahwa untuk melaksanakan Perubahan RPJMDes secara partisipatif, transparan, dan akuntabel, perlu dibentuk Tim Penyusun Perubahan RPJMDes;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penyusun Perubahan RPJMDes Desa .....

---

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
5. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) Desa ..... Tahun .....-.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU

Membentuk Tim Penyusun Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) Desa ..... Tahun .....- ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

KEDUA

Tim Penyusun Perubahan RPJMDes sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:

1. melakukan pencermatan terhadap RPJMDes yang sedang berjalan;
2. mengkaji perubahan kondisi objektif desa berdasarkan data SDGs Desa dan hasil evaluasi pelaksanaan RPJMDes;
3. menyusun rancangan Perubahan RPJMDes Desa .....;
4. memfasilitasi pelaksanaan Musyawarah Desa dan/atau Musrenbang Desa dalam rangka pembahasan Perubahan RPJMDes;
5. menyampaikan hasil penyusunan rancangan Perubahan RPJMDes kepada Kepala Desa untuk dibahas dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusun Perubahan RPJMDes berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta prinsip partisipatif, transparan, dan akuntabel.

KEEMPAT

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa ..... Tahun Anggaran ..... dan/atau sumber lain yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA

Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

KEPALA DESA .....

(tanda tangan & stempel)

Nama Kepala Desa

NIP (jika ada)

**LAMPIRAN**

Keputusan Kepala Desa.....

Nomor : .....

Nomor : 188/...../kode Desa/20..

**TIM PENYUSUN RPJM DESA**

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN.....

TAHUN 2020 - 2025

NO	NAMA	JABATAN	UNSUR
1.	.....	Pembina	.....
2.	.....	Ketua	.....
3.	.....	Sekretaris	.....
4.	.....	Anggota	.....
5.	.....	Anggota	.....
6.	.....	Anggota	.....
7.	.....	Anggota	.....
8.	.....	Anggota	.....
9.	.....	Anggota	.....
10.	.....	Anggota	.....
11.	.....	Anggota	.....

KEPALA DESA .....,

Tanda tangan dan stempel (NAMA

**2** Format Berita Acara Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Perubahan

BERITA ACARA

MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA-PERUBAHAN

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pembahasan dan penyepakatan Rancangan RPJM Desa, di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten .....Provinsi ..... dalam rangka Penyusunan Perubahan RPJM Desa, maka pada hari ini:

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

telah diadakan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (musrenbang Desa), yang telah dihadiri oleh wakil-wakil dusun/kelompok (delegasi) dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber dalam membahas kegiatan musrenbang Desa adalah:

- A. Materi
  - 1. Pembahasan Rancangan Perubahan RPJM Desa;
  - 2. Pemeringkatan prioritas kegiatan perbidang; dan
  - 3. Penyepakatan Rancangan RPJM Desa.
- B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber
  - Pemimpin Musyawarah: ..... dari .....
  - Notulen : ..... dari .....
  - Narasumber : 1. .... dari .....
  - 2. .... dari .....
  - 3. .... dari .....
  - 4. .... dari .....
  - 5. .... dari .....

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyepakati beberapa hal yang **berketetapan menjadi kesepakatan akhir** dari musyawarah perencanaan pembangunan Desa yaitu :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. dst.

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat/aklamasi dan pemungutan suara/voting.

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

Mengetahui, Kepala Desa .....	...nama desa..., ..... Pimpinan Musyawarah .....
----------------------------------	--

Mengetahui dan Menyetujui

<u>Wakil Masyarakat</u>	<u>Tanda Tangan</u>
1. ....	1. ....
2. ....	2. ....
3. ....	3. ....
4. ....	4. ....
5. ....	5. ....

PEMERINTAH KABUPATEN .....

DINAS ..... (DPMD/BAPPEDA)

BERITA ACARA

FASILITASI KABUPATEN TERHADAP

PERUBAHAN RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA

(RPJMDes) DESA .....

TAHUN .....-.....

Nomor : ..... / ..... / .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ....., bertempat di ....., telah dilaksanakan Fasilitasi Kabupaten terhadap Rancangan Perubahan RPJMDes Desa ..... Tahun .....-....., yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten ..... melalui Dinas .....

**A. Dasar Pelaksanaan**

Fasilitasi ini dilaksanakan berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan PP Nomor 11 Tahun 2019;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
4. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
5. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang RPJMDes Desa ..... Tahun .....-.....

**B. Maksud dan Tujuan**

Fasilitasi Kabupaten ini dimaksudkan untuk:

1. melakukan verifikasi dan klarifikasi terhadap substansi Rancangan Perubahan RPJMDes;
2. memastikan kesesuaian Perubahan RPJMDes dengan kebijakan pembangunan daerah dan nasional;
3. memberikan rekomendasi perbaikan dan/atau penyempurnaan sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

**C. Peserta Fasilitasi**

Fasilitasi Kabupaten dihadiri oleh:

1. Perangkat Daerah Kabupaten ..... (DPMD/Bappeda/Inspektorat, jika ada);
2. Camat ..... atau yang mewakili;
3. Kepala Desa ..... beserta perangkat desa;
4. Ketua dan/atau anggota BPD Desa .....;
5. Tim Penyusun Perubahan RPJMDes Desa .....;
6. Pendamping Desa / Tenaga Ahli (jika ada).

**D. Uraian Pelaksanaan Fasilitasi**

Dalam pelaksanaan fasilitasi, telah dilakukan pembahasan terhadap hal-hal sebagai berikut:

1. kesesuaian arah kebijakan Perubahan RPJMDes dengan RPJMD Kabupaten .....
2. keterpaduan Perubahan RPJMDes dengan pencapaian SDGs Desa;
3. konsistensi antara Perubahan RPJMDes dengan dokumen RPJMDes yang sedang berjalan;
4. kelengkapan tahapan partisipatif dan mekanisme Musyawarah Desa;
5. keterkaitan Perubahan RPJMDes dengan RKP Desa dan APB Desa.

E. Hasil Fasilitasi dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil pembahasan, fasilitator Kabupaten memberikan rekomendasi sebagai berikut:

Rancangan Perubahan RPJMDes dapat dilanjutkan ke tahap penetapan, dengan/ tanpa perbaikan.

Rancangan Perubahan RPJMDes perlu dilakukan perbaikan, dengan catatan:

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

Perbaikan sebagaimana dimaksud agar diselesaikan oleh Pemerintah Desa paling lambat tanggal .....

F. Kesimpulan

Dengan ditandatanganinya Berita Acara ini:

1. Pemerintah Desa dapat melanjutkan proses penetapan Perubahan RPJMDes sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setelah menindaklanjuti rekomendasi fasilitasi;
2. Berita Acara ini menjadi dokumen resmi pendukung dalam penetapan Peraturan Desa tentang Perubahan RPJMDes.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

---

PIHAK YANG MENANDATANGANI

FASILITATOR KABUPATEN

Jabatan : .....

Nama : .....

Tanda tangan : .....

CAMAT .....

Nama : .....

Tanda tangan : .....

KEPALA DESA .....

Nama : .....

Tanda tangan : .....

KETUA BPD DESA .....

Nama : .....

Tanda tangan : .....

PEMERINTAH DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN/KOTA .....

DAFTAR HADIR KEGIATAN

Nama Kegiatan : .....

(contoh: *Fasilitasi Kabupaten terhadap Perubahan RPJMDes Desa .....*)

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

---

No Nama Lengkap Jabatan / Unsur Instansi / Alamat Tanda Tangan

1

2

3

4

5

10

...

---

Keterangan Jabatan / Unsur (diisi sesuai peserta):

- Kepala Desa / Perangkat Desa
- BPD
- Tim Penyusun RPJMDes / Perubahan RPJMDes
- Kecamatan
- Dinas Kabupaten (DPMD/Bappeda/Inspektorat)
- Pendamping Desa / Tenaga Ahli
- Unsur Masyarakat (Tokoh Masyarakat, Perempuan, Pemuda, Kelompok Rentan)

---

Mengetahui,

KEPALA DESA .....

Nama : .....

Tanda Tangan & Stempel

**5 Matriks Sinkronisasi Kebijakan**

PERUBAHAN RPJMDes DESA .....  
 TAHUN .....-.....

**A. Matriks Sinkronisasi Kebijakan Nasional – Daerah – Desa**

No	Tingkat Kebijakan	Dokumen Kebijakan	Visi / Misi / Agenda Relevan	Arah Kebijakan / Prioritas	Substansi yang Relevan untuk Desa	Penyesuaian dalam Perubahan RPJMDes
1	Nasional	RPJMN .....-.....	.....	.....	.....	.....
2	Provinsi	RPJMD Provinsi .....-.....	.....	.....	.....	.....
3	Kabupaten/Kota	RPJMD Kab/Kota .....-.....	.....	.....	.....	.....
4	Kabupaten/Kota	RKPD Kab/Kota Tahun .....	.....	.....	.....	.....
5	Desa	RPJMDes Lama Desa .....	.....	.....	.....	.....

6

Matriks Perubahan Program RPJMDes

PERUBAHAN RANCANGAN RPJM DESA																																								
TAHUN : .....sd. ....																																								
DESA	: LABUHAN BURUNG																																							
KECAMATAN	: KUJER																																							
KABUPATEN	: SUMBAWA																																							
PROVINSI	: NUSA TENGGARA BARAT																																							
PERUBAHAN RANCANGAN RPJM DESA: KEDUA																																								
No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Lokasi (RT/RW/Dusun)	Prakiraan Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan								Prakiraan Sumber Pembiayaan	Prakiraan Pola Pelaksanaan																								
	Bidang		Jenis Kegiatan				Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	Tahun ke-6	Tahun ke-7	Tahun ke-8		Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga																						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s																						
1	<b>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>																																							
	Sub Bidang...	1																																						
		2																																						
		3																																						
		4																																						
		5																																						
		6																																						
2	<b>Pembangunan Desa</b>																																							
	Sub Bidang...	1																																						
		2																																						
		3																																						
		4																																						
		5																																						
		6																																						
		7																																						
		8																																						
3	<b>Pembinaan Kemasyarakatan</b>																																							
	Sub Bidang...	1																																						
		2																																						
		3																																						
		4																																						
		5																																						
		6																																						
4	<b>Pemberdayaan Masyarakat</b>																																							
	Sub Bidang...	1																																						
		2																																						
		3																																						
5	<b>Penanggulangan Bencana, Keadaan Mendesak dan Darurat Lainnya</b>																																							
	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	1	Pelatihan/Bimtek/ Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan																																					
			1) Pelatihan keterampilan pertanian	Desa	1 Paket	rga setem	√	√	√	√				√	√	APBN	√																							
			2) .....																																					
JUMLAH TOTAL																																								
Desa ....., tanggal ....., .....																																								
Disusun Oleh:																																								
Tim Penyusun																																								
Mengetahui, Kepala Desa																																								
( ..... )																																								
( ..... )																																								
Catatan : Untuk Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan (Disesuaikan dengan perbup 57 tahun 2018)																																								
Keterangan :																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Judul Kolom</th> <th>Diisi dengan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No</td> <td>Nomor Urut</td> </tr> <tr> <td>Bidang</td> <td>Ditulis sesuai bidang, misal Penyelenggaraan Pemerintah/ Pembangunan Desa/ Pembinaan</td> </tr> <tr> <td>Jenis Kegiatan</td> <td>Jenis Kegiatan</td> </tr> <tr> <td>Lokasi (RT/RW/Dusun)</td> <td>Lokasi Kegiatan (RT/RW/Dusun)</td> </tr> <tr> <td>Prakiraan Volume</td> <td>prakiraan volume kegiatan, misalkan 400 meter dll</td> </tr> <tr> <td>Sasaran / Penerima Manfaat</td> <td>jumlah pemanfaat kegiatan</td> </tr> <tr> <td>Tahun Pelaksanaan</td> <td>tahun pelaksanaan misalkan tahun 1/2/3/4/5/6</td> </tr> <tr> <td>Prakiraan Sumber Pembiayaan</td> <td>sumber pembiayaan misalkan APBDes/APBD/Swadaya dll</td> </tr> <tr> <td>Swakelola</td> <td>diceklis apabila dilaksanakan secara swakelola</td> </tr> <tr> <td>Kerjasama Antar Desa</td> <td>diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama Antar Desa</td> </tr> <tr> <td>Kerjasama Pihak Ketiga</td> <td>diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga</td> </tr> </tbody> </table>																	Judul Kolom	Diisi dengan	No	Nomor Urut	Bidang	Ditulis sesuai bidang, misal Penyelenggaraan Pemerintah/ Pembangunan Desa/ Pembinaan	Jenis Kegiatan	Jenis Kegiatan	Lokasi (RT/RW/Dusun)	Lokasi Kegiatan (RT/RW/Dusun)	Prakiraan Volume	prakiraan volume kegiatan, misalkan 400 meter dll	Sasaran / Penerima Manfaat	jumlah pemanfaat kegiatan	Tahun Pelaksanaan	tahun pelaksanaan misalkan tahun 1/2/3/4/5/6	Prakiraan Sumber Pembiayaan	sumber pembiayaan misalkan APBDes/APBD/Swadaya dll	Swakelola	diceklis apabila dilaksanakan secara swakelola	Kerjasama Antar Desa	diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga	diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga
Judul Kolom	Diisi dengan																																							
No	Nomor Urut																																							
Bidang	Ditulis sesuai bidang, misal Penyelenggaraan Pemerintah/ Pembangunan Desa/ Pembinaan																																							
Jenis Kegiatan	Jenis Kegiatan																																							
Lokasi (RT/RW/Dusun)	Lokasi Kegiatan (RT/RW/Dusun)																																							
Prakiraan Volume	prakiraan volume kegiatan, misalkan 400 meter dll																																							
Sasaran / Penerima Manfaat	jumlah pemanfaat kegiatan																																							
Tahun Pelaksanaan	tahun pelaksanaan misalkan tahun 1/2/3/4/5/6																																							
Prakiraan Sumber Pembiayaan	sumber pembiayaan misalkan APBDes/APBD/Swadaya dll																																							
Swakelola	diceklis apabila dilaksanakan secara swakelola																																							
Kerjasama Antar Desa	diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama Antar Desa																																							
Kerjasama Pihak Ketiga	diceklis apabila dilaksanakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga																																							

Disesuaikan dengan format Perdes RPJMDes sebelumnya

**KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....**

Nomor : ...../20.....

**TENTANG**

**KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DESA) TAHUN 2020  
– 2025**

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN SITUBONDO

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

Menimbang

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, maka perlu Badan Permusyawaratan Desa melaksanakan wewenang dan fungsinya untuk membahas Rancangan Peraturan Desa;
- b. bahwa Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo Mengajukan Rancangan Peraturan Desa Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) 2020 – 2025; dan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang kesepakatan terhadap Rancangan Peraturan Desa Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM desa) 2020 – 2025.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
2. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa Dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

- (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
  14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
  15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262);
  16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 10 Tahun 2015 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 9);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perencanaan Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 10);
  19. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 15 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa di Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 16);
  20. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 35 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pendirian, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2017 Nomor 37);
  21. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 31 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
  22. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 72 Tahun 2018 tentang Perubahan atas peraturan bupati nomor 64 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2018 Nomor 73); dan
  23. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2019.

Memperhatikan: Hasil Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa (BPD)  
Desa..... pembahasan dan penyepakatan Rancangan  
RPJM Desa pada tanggal  
..... yang bertempat di ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten .....

**MEMUTUSKAN**

KESATU Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) 2020 – 2025 untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEDUA

Ditetapkan di Desa .....  
Pada tanggal,  
.....  
20...  
KETUA BPD .....,

.....





MODUL  
**1**