



PEMERINTAH KOTA DENPASAR

KEPUTUSAN PERBEKEL DESA DAUH PURI KAUH  
NOMOR: 188.5/27/KEP/III/2021

TENTANG  
PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PENDATAAN DESA  
TAHUN 2021

PERBEKEL DESA DAUH PURI KAUH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, *Perbekel* membentuk Kelompok Kerja Pendataan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan *Perbekel*;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Perbekel tentang Pembentukan Kelompok Kerja Pendataan Desa Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kota Madya Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
9. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 10 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2019 Nomor 10);
10. Peraturan Desa Dauh Puri Kauh Nomor 02 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ( RPJMDesa ) Tahun 2019-2025 ( Lembaran Desa Dauh Puri Kauh Tahun 2020 Nomor 25 );
11. Peraturan Desa Dauh Puri Kauh Nomor 07 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Dauh Puri Kauh Tahun 2021 ( Lembaran Desa Dauh Puri Kauh Tahun 2020 Nomor 30 );
12. Peraturan Desa Dauh Puri Kauh Nomor 05 Tahun 2019 tentang Penetapan Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Dauh Puri Kauh Tahun 2019 Nomor 22);
13. Peraturan Desa Dauh Puri Kauh Nomor 10 Tahun

2020 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021( Lembaran Desa Dauh Puri Kauh Tahun 2020 Nomor 33);

Memperhatikan : 1. Surat Direktur Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan, Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 5/PR.03.01/III/2021 Tanggal 1 Maret 2021 perihal Pemutakhiran Data IDM berbasis SDGs Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Kelompok Kerja Pendataan Desa Tahun 2021 berkedudukan sekretariat di Kantor Perbekel Desa Dauh Puri Kauh, Jalan Teuku Umar No. 132 Denpasar, Telepon (0361) 4743362.
- KEDUA : Kelompok Kerja Pendataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas pemutakhiran Data SDGs (*Sustainable Development Goals*) Desa.
- KETIGA : Susunan Kelompok Kerja Pendataan Desa Susunan Pendata Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT : Penjabaran Tugas Kelompok Kerja Pendataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat penetapan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Dauh Puri Kauh Tahun Anggaran 2021 sesuai ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dikemudian hari jika terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Desa Dauh Puri Kauh

Pada Tanggal : 9 Maret 2021



Salinan keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Camat Denpasar Barat.
2. Ketua BPD Dauh Puri Kauh, untuk diketahui.
3. Yang bersangkutan untuk diindahkan.
4. Arsip.

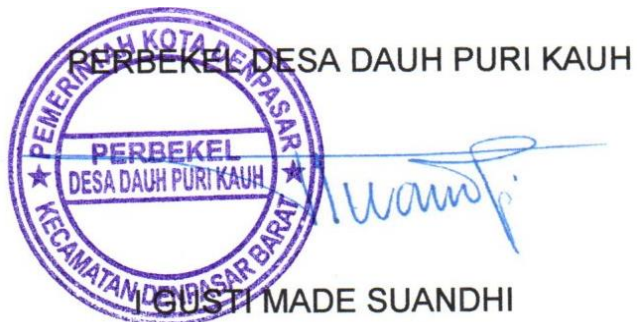
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN PERBEKEL DESA DAUH PURI KAUH  
NOMOR : 188.5/27/KEP/III/2021  
TANGGAL : 9 Maret 2021  
TENTANG : PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PENDATAAN DESA  
TAHUN 2021

SUSUNAN KELOMPOK KERJA PENDATAAN DESA TAHUN 2021

Pembina : DRS. I GUSTI MADE SUANDHI (Perbekel)  
Ketua : ANAK AGUNG BAGUS MAHENDRAYANA, SE (Sekretaris Desa)  
Sekretaris : SRI APRINGGAWATI (Kasi Pemerintahan Desa)  
Anggota :  
a. I WAYAN SUKANTA (Unsur Perangkat Desa)  
b. PUTU ASRIANI DELIA ( Unsur Perangkat Desa )  
c. I MADE AGUS SUYANDNYA (Pelaksana Kewilayahan)  
d. I WAYAN EKA PUTRA (Pelaksana Kewilayahan)  
e. NI WAYAN SUMARTINI (Pelaksana Kewilayahan)  
f. I WAYAN JUWENA (Pelaksana Kewilayahan)  
g. I KETUT SUKABERATA (Pelaksana Kewilayahan)  
h. I MADE SUTAWAN (Pelaksana Kewilayahan)  
i. KADEK YOGA PRATAMA (Unsur Karang Taruna)  
j. GUSTI AG. AYU KADE SUDIARTINI (Unsur PKK)

Admin :  
a. I GUSTI AGUNG PUTRA WEDARA ( Unsur karang taruna )  
b. I PUTU BAGUS ASTIKA ( Unsur karang taruna )  
c. KADEK YOGA PRATAMA ( Unsur karang taruna )

Mitra :  
a. KADEK AGUS MAHARDIKA (Pendamping Desa)  
b. GM AGUNG CIPTA KABINAWA (Pendamping Lokal Desa)  
c. I WAYAN RUDITA (Babinsa)  
d. I MADE MERJAYA (Bhabinkamtibmas)



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN PERBEKEL DESA DAUH PURI KAUH  
NOMOR : 188.5/27/KEP/III/2021  
TANGGAL : 9 MARET 2021  
TENTANG : SUSUNAN PETUGAS PENDATA DESA TAHUN 2021

SUSUNAN PETUGAS PENDATA DESA TAHUN 2021

Petugas Pendata Keluarga :

1. Komang Putra Adiyasa
2. Ni Nyoman Tari
3. Ni Putu Mintari Dewi
4. I Putu Sadhu Gunawan
5. I Gede Budi Pratama
6. Kadek Hendra Kurniawan Saputra
7. I Nyoman Sukadana
8. Ni Made Ayu Sukmawati
9. Made Indayani
10. I Wayan Yudana
11. I Ketut Agus Arya Mahendra
12. I Made Gede Ari Ardana
13. Ni Luh Sri Ariani
14. Pande Putu Purwaningrum
15. Ni Nyoman Mulyadi
16. I Nyoman Cakra
17. I Putu Niko Setiawan
18. I Nyoman Mudita
19. Ni Ketut Suparni
20. Agus Novan Sudirpana
21. Ni Luh Manik



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN PERBEKEL DESA DAUH PURI KAUH

NOMOR : 188.5/27/KEP/III/2021

TANGGAL : 9 MARET 2021

TENTANG : PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA PENDATAAN DESA  
TAHUN 2021

PENJABARAN TUGAS KELOMPOK KERJA PENDATAAN DESA TAHUN 2021

Tugas Pembina (*Perbekel*) dalam hal ini adalah:

1. Menetapkan Pokja Relawan Pendataan Desa dalam Surat Keputusan *Perbekel*.
2. Menggunakan Dana Desa atau sumber pendapatan lain dalam APB Desa untuk proses pelaksanaan pemutakhiran data SDGs Desa
3. Memantau dan mengawasi proses pelaksanaan pemutakhiran SDGs Desa
4. Melaksanakan musdes penetapan hasil pemutakhiran data SDGs Desa

Tugas Ketua (Sekretaris Desa) berperan:

1. Sebagai pimpinan pada level desa yang pengelolaan proses teknis pemutakhiran data SDGs Desa
2. Setiap hari memantau proses perencanaan, pelaksanaan, dan hasil pemutakhiran data SDGs Desa
3. Menyiapkan data awal yang mencakup nama dan alamat dari keluarga dan warga desa (*by name by address* atau BNBA), mencakup data:
  - a. Warga desa yang sakit menurut jenis penyakit, warga desa yang menggunakan metode modern keluarga berencana, stunting pada bayi, balita, dan anak-anak (di bawah 15 tahun) dari Puskesmas dan Puskesmas Pembantu yang melayani desa setempat, serta dari Polindes, Poskesdes, Posyandu di desa setempat.
  - b. Akreditasi sekolah, jumlah murid dan guru dari PAUD, SD, SMP dan sederajat, SMA dan sederajat yang terdapat di desa setempat.
  - c. Warga yang turut serta dalam kegiatan penyeteraan pendidikan di desa setempat, pelatihan tenaga kerja.
  - d. Data warga yang turut serta pada berbagai kegiatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
4. Bersama-sama pendata mengisi data BNBA tersebut ke dalam kuesioner keluarga dan warga masing-masing. Ini adalah pengisian data yang tidak membutuhkan wawancara dengan keluarga dan warga tersebut, karena datanya telah ada di lembaga yang bersangkutan.
5. Melatih pendata, dan memastikan pendata siap untuk mengumpulkan data lapangan.
6. Menetapkan penugasan kepada pendata dari perangkat desa dan pengurus rukun tetangga, serta lokasi Rukun Tetangga untuk penugasan pendata dari warga desa.
7. Memantau, memberikan penjelasan dan motivasi, serta mengatasi masalah yang ditemui di lapangan.
8. Melakukan pengecekan terhadap seluruh hasil isian aplikasi kuesioner yang dihasilkan seluruh pendata.

9. Berhubungan dengan dengan Kementerian Desa PDTT, baik melalui pendamping desa maupun melalui Tim Sapa Desa, untuk melaporkan hasil kegiatan maupun dalam menyelesaikan masalah.
10. Menyelesaikan pengisian aplikasi seluruh kuesioner SDGs Desa.
11. Menyiapkan musyawarah desa pada akhir proses pemutakhiran data desa untuk mengecek akhir hasil data SDGs Desa.

### **Tugas Anggota (Pendata)**

Pendata bertugas:

1. Mengikuti pelatihan pemutakhiran data SDGs Desa yang bisa dilaksanakan secara daring (*online*) melalui pelatihan di [www.akademidesa.kemendesa.go.id](http://www.akademidesa.kemendesa.go.id). Pendata harus memahami pelatihan tersebut sebelum menjalankan tugasnya untuk mengisi kuesioner di lapangan.
2. Melakukan pemutakhiran data dengan kuesioner yang sudah disediakan dalam aplikasi android Pendataan SDGs Desa:
  - a. Pendata pengisi kuesioner desa ialah perangkat desa yang ditugasi untuk mengumpulkan data dan informasi agar dapat mengisi kuesioner desa
  - b. Pendata pengisi kuesioner Dusun ialah pengurus Dusun yang ditugasi untuk mengumpulkan data dan informasi agar dapat mengisi kuesioner Dusun
  - c. Pendata pengisi kuesioner keluarga dan warga ialah Relawan Desa yang ditugasi di tiap Dusun untuk mewawancarai keluarga untuk mengisi kuesioner keluarga dan mewawancarai warga untuk mengisi kuesioner warga.
3. Bertanggung jawab melaksanakan semua kegiatan pemutakhiran data SDGs Desa.
4. Menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh pendata, *Perbekel*, dan Anggota Kelompok Kerja lainnya.
5. Bekerja dengan rajin dan menepati jadwal penyelesaian pekerjaan. Hal-hal yang perlu diperhatikan pendata:
  - a. Mendownload aplikasi pendataan SDGs Desa baik untuk komputer maupun untuk telepon pintar (*smartphone*).
  - b. Menjaga telepon pintar dan computer
    - i. Tidak boleh merusak telepon pintar dan komputer
    - ii. Tidak boleh meletakkan barang-barang yang dapat merusak telepon pintardan komputer
    - iii. Menjaga kerahasiaan data dalam telepon pintar dan komputer
  - c. Pemutakhiran data SDGs Desa dilakukan untuk seluruh kuesioner
    - i. Tidak melewatkan kuesioner desa
    - ii. Tidak melewatkan kuesioner Dusun
    - iii. Tidak boleh melewatkan satu pun keluarga di desa yang menjadi tanggungjawab pengisian kuesioner enumerator
    - iv. Tidak boleh melewatkan satu pun wawancara dengan warga desa yang menjadi tanggung jawab pengisian kuesioner enumerator

- d. Dalam wawancara dengan keluarga dan warga:
- a. Perhatikan definisi operasional berikut:
    - i. Keluarga: masuk dalam Kartu Keluarga; ini yang digunakan dalam aplikasi kuesioner keluarga
    - ii. Rumah tangga: makan dari satu dapur; contohnya, jika ada anak kuliah yang kost maka keluarganya sesuai KK, sedangkan rumah tangganya adalah menurut sumber makan pagi, siang, dan malam di rumah manakah
  - b. Tidak boleh hanya sekali mengunjungi keluarga atau warga yang wawancaranya belum lengkap dan benar, atau responden sulit ditemui.
  - c. Tidak boleh memilih waktu sembarangan dan ceroboh untuk kunjungan ulang. Pilih waktu terbaik saat responden dapat ditemui dan diwawancarai.
  - d. Tidak boleh mengisi sendiri aplikasi Pendataan SDGs Desa dengan dugaan, atau perkiraan, atau pengetahuan enumerator. Seluruh pertanyaan pada kuesioner (kecuali ada perintah untuk pengamatan) harus ditanyakan kepada responden.
  - e. Tidak boleh menyebutkan sebagian saja dari kuesioner, karena dapat mengakibatkan jawaban tidak lengkap.

