



# BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)  
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya tertib penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), maka perlu mengatur Pedoman Teknis Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56), Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6631) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6885);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
16. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
17. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan *Stunting* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
18. Peraturan Presiden Nomor 132 Tahun 2022 tentang Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 233);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1409);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

22. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2017 tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1810);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerjasama Desa di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
25. 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);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
27. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1633) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 590);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
29. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemingkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
30. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
31. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 963);

32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
33. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
34. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1052);
35. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 6, Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2023 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10);
38. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 5);
39. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 3);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2023 Nomor 38);
41. Peraturan Bupati Nomor 59.1 Tahun 2017 tentang Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bagi Desa Se-Kabupaten Lampung Selatan (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2017 Nomor 59, Tambahan Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 59);

42. Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2018 tentang Penurunan *Stunting* (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2018 Nomor 10);
43. Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2022 Nomor 139) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 8.1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 20 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2022 Nomor 217.1);
44. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2022 tentang Standar Satuan Harga, Standar Biaya Umum dan Harga Satuan Pokok Kegiatan Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2022 Nomor 23);
45. Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2022 Nomor 206);
46. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2023 Nomor 355).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2024.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Selatan.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

8. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Perangkat Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yang terdiri atas sekretaris desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (P3K) yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
14. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri dari para Kepala Seksi.
15. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
16. Pimpinan BPD adalah Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris BPD di Kabupaten Lampung Selatan.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang telah ditetapkan.
19. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
20. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Desa.
21. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai Koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Urusan Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.

27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD
28. Pengurus Barang Milik Desa yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat yang disertai tugas mengurus barang
29. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
30. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah pendapatan desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
31. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BHPRD adalah pendapatan desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
32. Pemilihan Kepala Desa adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di desa dalam rangka memilih kepala desa yang bersifat langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
33. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
34. Jalan desa adalah jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antar permukiman serta jalan lingkungan di dalam desa.
35. Paving Blok adalah bahan bangunan yang terdiri dari campuran semen, pasir, air, sehingga karakteristiknya hampir mendekati mortal.
36. Beton adalah bagian dari suatu konstruksi yang dibuat dari campuran beberapa material sehingga mutunya akan banyak bergantung kondisi material pembentuk ataupun pada proses pembuatannya.
37. Campuran Aspal Panas selanjutnya disingkat Hotmix adalah campuran agregat kasar, agregat halus dan bahan pengisi (Filler) dengan bahan pengikat aspal dalam kondisi suhu tinggi (panas) menggunakan instalasi pencampur dengan komposisi yang diteliti dan diatur oleh spesifikasi teknis. Jenis campuran aspal panas antara lain Lapis Tipis Aspal Pasir (latasir), Lapis Tipis Aspal Beton (Lastaston) dan Lapis Aspal Beton (Laston).
38. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
39. Badan Usaha Milik Desa Bersama, selanjutnya disebut BUMDesma adalah badan usaha milik desa yang pengelolaannya melibatkan lebih dari 1 (satu) desa secara bersama-sama.
40. Penasihat BUMdes dijabat rangkap oleh Kepala Desa.
41. Pengawas BUMDesa adalah perseorangan yang memiliki kriteria kepemimpinan, berpengalaman, jujur, berperilaku baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan bumdes/bumdesa Bersama yang diputuskan lewat musyawarah desa.
42. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
43. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
44. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa di Kabupaten Lampung Selatan.



45. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah Dinas Pekerjaan Umum salah satu Dinas teknis terkait di Kabupaten Lampung Selatan.
46. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah OPD yang melaksanakan tugas pengelolaan pajak dan retribusi daerah di Kabupaten Lampung Selatan.
47. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah, selanjutnya disingkat APIP, adalah Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan.
48. Penghasilan tetap yang selanjutnya disingkat Siltap adalah penghasilan yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.
49. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan dari pada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan dana desa.
50. *Stunting* adalah gangguan pertumbuhan dan perkembangan anak akibat kekurangan gizi kronis dan infeksi berulang, yang ditandai dengan panjang atau tinggi badannya berada di bawah standar yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
51. Penyakit menular adalah penyakit yang dapat menular ke manusia yang disebabkan oleh agen biologi, antara lain virus, bakteri, jamur, dan parasit.
52. Penyakit Tidak Menular yang selanjutnya disingkat PTM adalah penyakit yang tidak bisa ditularkan dari orang ke orang, yang perkembangannya berjalan perlahan dalam jangka waktu yang panjang (kronis).
53. Pelayanan gizi adalah rangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan gizi. Perorangan dan masyarakat melalui upaya pencegahan, peningkatan, penyembuhan, dan pemulihan yang dilakukan dimasyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan.
54. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
55. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat SISKEUDES adalah Sistem aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dikeluarkan secara resmi oleh Pemerintah.
56. Swakelola adalah kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan sendiri oleh pemerintahan desa atau kelompok masyarakat.
57. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
58. Inovasi adalah cara atau pendekatan yang berbeda dari biasanya yang meliputi cara baru atau cara yang dikembangkan dari yang sudah ada sebelumnya yang ditempuh oleh kelompok masyarakat atau instansi, dalam menjawab masalah/tantangan yang dihadapi atau dalam mengerjakan sesuatu aplikatif dan terbukti berhasil.
59. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.
60. Penanggulangan Bencana adalah penanggulangan peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/ atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

61. Keadaan Darurat adalah suatu pernyataan dari pemerintah yang bisa mengubah fungsi-fungsi pemerintahan, memperingatkan warganya untuk mengubah aktivitas, atau memerintahkan badan-badan negara untuk menggunakan rencana-rencana penanggulangan keadaan darurat.
62. Desa aman COVID 19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif ditengah pandemi COVID 19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protocol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik dan mencuci tangan menggunakan sabun dengan air mengalir.
63. Endemi adalah penyakit yang berjangkit di suatu daerah atau pada suatu golongan masyarakat. Endemi merupakan keadaan dimana kemunculan suatu penyakit yang konstan atau penyakit tersebut biasa ada pada suatu populasi dalam suatu area geografis tertentu.
64. Bantuan Langsung Tunai Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang sudah ditetapkan dan diputuskan melalui musyawarah desa khusus.
65. Sustainable Development Goals (SDGs) desa adalah upaya terpadu pembangunan desa dengan mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa Sehat dan Sejahtera, Pendidikan Desa Berkualitas, Keterlibatan Perempuan Desa, Desa dengan air minum dan sanitasi aman, Pertumbuhan Ekonomi Desa Merata, Infrastruktur dan Inovasi Desa sesuai kebutuhan, Desa tanpa kesenjangan, Kawasan Pemukiman desa aman dan nyaman, konsumsi dan produksi desa sadar lingkungan, Desa tanggap perubahan iklim, Desa Peduli Lingkungan Laut, Desa peduli lingkungan darat, Desa damai berkeadilan, Kemitraan untuk pembangunan desa dan percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
66. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga professional yang direkrut oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal dan transmigrasi yang bertugas pendampingan ditingkat desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi.
67. Penjamin Produk Mutu adalah lembaga yang melakukan penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan secara konsisten, berkelanjutan dan sistematis sehingga konsumen yang berkepentingan memperoleh kepuasan dan percaya dengan kualitas produk yang dihasilkan.
68. Miskin Ekstrem adalah kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan, dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tapi juga akses pada layanan sosial.
69. Lokus adalah tempat kedudukan titik-titik atau himpunan titik yang koordinatnya memenuhi persamaan.
70. Kampung Keluarga Berkualitas adalah sebagai satuan wilayah setingkat desa dimana terdapat integrasi dan konvergensi penyelenggaraan pemberdayaan dan penguatan institusi keluarga dalam seluruh dimensinya guna meningkatkan kualitas sumberdaya manusia, keluarga dan masyarakat.
71. Desa Ramah Perempuan dan Peduli Anak (DRPPA) adalah desa yang mengintegrasikan perspektif gender dan hak anak dalam tata kelola penyelenggaraan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa yang dilakukan secara terencana, menyeluruh, dan berkelanjutan sesuai dengan visi pembangunan Indonesia
72. Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) adalah ruang yang dinyatakan sebagai tempat dan/atau wadah yang mengakomodasi kegiatan anak bermain dengan aman dan nyaman, terlindungi dari kekerasan, dan hal-hal lain yang membahayakan, serta tidak dalam situasi dan kondisi diskriminatif.

73. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM) adalah pendekatan untuk mengubah perilaku higienis dan saniter melalui pemberdayaan masyarakat dengan cara pemucuan.
74. Pilar STBM adalah perilaku higienis dan saniter yang digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat yakni berhenti buang air besar sembarangan, cuci tangan pakai sabun, pengelolaan air minum dan makanan rumah tangga, pengelolaan sampah rumah tangga, dan pengelolaan limbah cair rumah tangga.
75. Ekstensifikasi pajak daerah adalah kegiatan pengawasan terhadap wajib pajak daerah yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif untuk didaftarkan sebagai wajib pajak daerah
76. Intensifikasi pajak daerah adalah kegiatan optimalisasi penggalan penerimaan pajak daerah terhadap objek dan subjek pajak daerah yang sudah tercatat atau terdaftar dalam administrasi BPPRD.

## BAB II PENYUSUNAN APBDesa

### Pasal 2

- (1) Dasar penyusunan APBDesa adalah:
  - a. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Pusat;
  - b. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Provinsi;
  - c. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Kabupaten;
  - d. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa); dan
  - e. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa).
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala desa kepada camat untuk di evaluasi paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati di desa.
- (4) Format rekomendasi hasil perbaikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (5) Hasil Evaluasi dari Camat yang sudah diperbaiki oleh desa, selanjutnya diteruskan ke bupati melalui dinas untuk di evaluasi tingkat Kabupaten berdasarkan rekomendasi camat.
- (6) Peraturan Desa tentang APBDesa tahun anggaran 2024 ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun 2023 setelah disepakati oleh Pemerintah Desa dan BPD.
- (7) APBDesa disusun untuk masa 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
- (8) Tahapan Perencanaan, Penganggaran, Penatausahaan dan Pertanggungjawaban harus menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

### Pasal 3

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri dari :
  - a. pendapatan desa;
  - b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (2) Format APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 4

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan dapat dilakukan apabila terjadi :
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan usulan Camat dan ditetapkan oleh bupati disebabkan karena :
  - a. inflasi;
  - b. bencana alam dan nonalam; dan
  - c. konflik sosial.
- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

### BAB III PENDAPATAN

#### Pasal 5

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas kelompok :
  - a. pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain;
- (2) Pendapatan Asli Desa (PADesa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan peraturan desa terdiri atas :
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli desa lain.
- (3) Pendapatan desa yang bersumber dari dana transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas jenis:
  - a. Dana Desa (DD);
  - b. Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPRD);
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (4) Pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. penerimaan dari hasil kerja sama desa;
  - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;
  - c. penerimaan dari bantuan hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
  - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;
  - e. bunga bank; dan
  - f. pendapatan lain desa yang sah.
- (5) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus masuk dalam Rekening Kas Desa.

BAB IV  
BELANJA

Pasal 6

- (1) Belanja desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk :
    1. penyelenggaraan pemerintahan desa termasuk belanja operasional pemerintah desa dan insentif Rukun Tetangga;
    2. pelaksanaan pembangunan desa;
    3. pembinaan kemasyarakatan desa; dan
    4. pemberdayaan masyarakat desa.
  - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:
    1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa serta perangkat desa; dan
    2. tunjangan dan operasional BPD.
- (2) Alokasi belanja barang/jasa untuk membiayai kegiatan dalam APBDesa adalah pagu tertinggi termasuk PPn.

Pasal 7

Belanja Desa yang menggunakan sumber pendapatan dari Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD) dan Pendapatan Asli Desa (PADesa) dipergunakan untuk membiayai belanja :

- a. penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa;
- b. belanja iuran BPJS kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa;
- c. operasional LPM;
- d. iuran Organisasi APDESI Kecamatan dan Kabupaten;
- e. ekstensifikasi dan intensifikasi pajak dan retribusi daerah
- f. program prioritas lainnya sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah desa;

Pasal 8

- (1) besaran belanja pembayaran Operasional LPM dan Iuran Organisasi APDESI Kecamatan dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (d) dan (e) tercantum dalam lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (2) Kepala desa dan perangkat desa yang dijabat oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak berhak mendapatkan penghasilan tetap.
- (3) Penjabat kepala desa berasal dari Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak berhak mendapatkan penghasilan tetap.

Pasal 9

- (1) Belanja desa yang bersumber dari Dana Desa (DD) digunakan untuk membiayai belanja antara lain sebagai berikut :
  - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. bidang pembangunan desa;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan desa;
  - d. bidang pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

- (2) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
- (4) Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarahkan untuk percepatan pencapaian tujuan SDGs Desa.
- (5) Fokus penggunaan Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk mendukung:
  - a. penanganan kemiskinan ekstrem;
  - b. program ketahanan pangan dan hewani;
  - c. program pencegahan dan penurunan *stunting* skala Desa; dan/atau
  - d. program sektor prioritas di Desa melalui bantuan permodalan BUM Desa/BUM Desa bersama, serta program pengembangan Desa sesuai potensi dan karakteristik desa.
- (6) Dana Desa tidak boleh dipergunakan untuk belanja kegiatan meliputi :
  - a. pengadaan tanah;
  - b. pembangunan/rehabilitasi kantor desa/balai desa atau sebutan lainnya yang peruntukan penggunaannya untuk kantor desa atau balai desa kecuali desa yang berstatus mandiri;
  - c. pembangunan tempat ibadah; dan
  - d. belanja yang tidak tercantum dalam APBDesa.
- (7) Bagi desa yang berstatus desa mandiri dapat menggunakan dana desa untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan kantor kepala desa atau balai desa dengan ketentuan :
  - a. maksimal 10% (sepuluh persen) dari pagu dana desa; dan
  - b. diputuskan melalui musyawarah desa dan disertai dengan berita acara keputusan musyawarah desa.
- (8) Ketentuan mengenai petunjuk operasional atas fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini

#### Pasal 10

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilaksanakan melalui:
  - a. pemenuhan kebutuhan dasar;
  - b. pembangunan sarana dan prasarana Desa;
  - c. pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
  - d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
- (2) Rincian pemenuhan kebutuhan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. pencegahan dan penurunan *stunting* di desa;
  - b. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa;
  - c. penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani dialokasikan paling rendah 20% (dua puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa; dan
  - d. penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin
- (3) Rincian pembangunan sarana dan prasarana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. pembangunan sarana dan prasarana pendataan Desa;

- b. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka pengentasan kemiskinan dan kawasan kumuh
  - c. pembangunan sarana dan prasarana pengembangan listrik alternatif di Desa bagi desa yang belum dialiri listrik;
  - d. pembangunan sarana dan prasarana transportasi;
  - e. pembangunan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi;
  - f. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia masyarakat desa;
  - g. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - h. pembangunan sarana dan prasarana dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam
- (4) Rincian pengembangan potensi ekonomi lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama;
  - b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik desa/badan usaha milik desa bersama; dan
  - c. pengembangan desa wisata.
- (5) Rincian pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
- a. pemanfaatan energi terbarukan;
  - b. pengelolaan lingkungan desa; dan
  - c. pelestarian sumber daya alam desa.
- (6) Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilaksanakan melalui:
- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat;
  - b. penguatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan desa;
  - c. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa;
  - d. pengembangan seni budaya lokal; dan
  - e. penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.
- (7) Rincian penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a terdiri atas:
- a. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan penurunan *stunting* di desa
  - b. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular
  - c. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
  - d. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika.
- (8) Rincian penguatan dan pengawasan partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b terdiri atas:
- a. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa

- b. penguatan partisipasi masyarakat dalam ketahanan pangan nabati dan hewani
  - c. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa
  - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga masyarakat desa; dan
  - e. penguatan partisipasi masyarakat dalam rangka pengembangan listrik alternatif di Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan.
- (9) Rincian pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c terdiri atas:
- a. pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa;
  - b. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan
  - c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama.
- (10) Rincian pengembangan seni budaya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d melalui peningkatan kapasitas seni budaya warga Desa
- (11) Rincian penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf e terdiri atas:
- a. penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana alam; dan
  - b. penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana nonalam atau kejadian luar biasa.
- (12) Pengelolaan keuangan dalam rangka pelaksanaan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- (13) Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (6) tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (14) Penggunaan Dana Desa untuk ketahanan pangan nabati dan hewani pada program prioritas nasional sesuai dengan kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum pada kode rekening 04.02.03 kegiatan penguatan ketahanan pangan tingkat desa (lumbung desa dll).

#### Pasal 11

- (1) Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa diantaranya untuk membiayai kegiatan :
- a. belanja operasional pemerintah desa;
  - b. belanja operasional perkantoran desa;
  - c. operasional BPD;
  - d. tunjangan BPD;
  - e. tunjangan kepala desa dan perangkat desa
  - f. insentif RT;
  - g. pemeliharaan kantor desa/balai desa;
  - h. pemilihan kepala desa atau pemilihan kepala desa Antar waktu;
  - i. pengembangan teknologi informasi (IT)/Sistem Informasi Desa (SID)/Desa Digital;
  - j. kegiatan *Smart Village*/desa pintar;
  - k. pemutakhiran indeks desa membangun (IDM) dan SDG's Desa;



- l. kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa;
  - m. penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - n. honorarium petugas kebersihan desa, operator desa dan honorarium/ insentif lainnya; dan
  - o. lain-lain sesuai dengan kewenangan desa yang di putuskan dalam musyawarah desa.
- (2) besaran tunjangan kepala desa, perangkat desa serta BPD dan insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f tercantum dalam Keputusan Bupati.
  - (3) Belanja operasional pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b maksimal dianggarkan sebesar 3% (tiga persen) dari anggaran dana desa yang diterima setiap desa dan tercantum pada kode rekening 01.01.08 (penyediaan operasional pemerintah desa yang bersumber dari dana desa).
  - (4) Belanja operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain terdiri dari:
    - a. Kegiatan koordinasi;
    - b. kegiatan penanggulangan kerawanan sosial masyarakat; dan
    - c. kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pemerintah desa
  - (5) Belanja operasional perkantoran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dialokasikan dari Dana Desa dan tercantum pada kode rekening 01.01.04 (penyediaan operasional pemerintah desa) setiap Desa dengan rincian sebagai berikut:
    - a. honorarium petugas kebersihan desa, operator desa dan honorarium/ insentif lainnya;
    - b. pembayaran rekening listrik, telepon dan air ;
    - c. pembayaran jasa internet;
    - d. belanja alat tulis kantor;
    - e. benda pos;
    - f. fotokopi, cetak dan penggandaan;
    - g. pengadaan bahan bacaan/koran/majalah;
    - h. belanja perjalanan dinas;
    - i. bantuan bahan bakar minyak;
    - j. perawatan kendaraan bermotor;
    - k. pengadaan sarana peralatan kantor;
    - l. perbaikan sarana peralatan kantor;
    - m. pengadaan peralatan rumah tangga;
    - n. pengadaan peralatan kebersihan;
    - o. pembayaran pajak kendaraan bermotor roda dua;
    - p. pengadaan alat-alat kebersihan kantor;
    - q. makan dan minum rapat; dan
    - r. makan dan minum tamu.
  - (6) Honorarium petugas kebersihan desa, operator desa dan honorarium/ insentif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tercantum dalam lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
  - (7) Belanja pemeliharaan kantor desa/balai desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan Standar biaya penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf q dan huruf r tercantum dalam lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
  - (8) Kegiatan yang dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara swakelola dan/atau pola padat karya tunai.

## Pasal 12

- (1) Kegiatan pembangunan infrastruktur jalan desa yang menggunakan konstruksi paving block agar tetap dapat menyerap air, maksimal lebar 3 (tiga) meter dan standar minimal mutu K225 yang dinyatakan dengan surat keterangan dari pihak penjamin mutu produk.
- (2) Pembangunan infrastruktur jalan menggunakan konstruksi cor beton (rigid pavement), untuk lebar jalan sampai dengan 2 (dua) meter dengan standart mutu Minimal K175 dan lebar lebih dari 2 (dua) meter dengan standar mutu minimal K225, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari pihak penjamin mutu produk.
- (3) Pembangunan infrastruktur harus berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan pada tahapan perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan harus berkoordinasi dan berkonsultasi dengan pendamping teknis yang ditugaskan oleh Kementerian Desa dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (4) Analisa kebutuhan Material dan Upah tercantum dalam lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (5) Analisa Kebutuhan material dan upah yang tidak tercantum dalam lampiran VII maka berpedoman pada peraturan kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia tentang pedoman analisis harga satuan pekerjaan yang berlaku.
- (6) Pembangunan infrastruktur desa tidak diperkenankan untuk pembangunan yang menjadi kewenangan Kabupaten, Provinsi dan Nasional kecuali telah mendapatkan persetujuan bupati.
- (7) Penggunaan Dana Desa sebagaimana pada program prioritas nasional sesuai kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. dukungan kegiatan pendampingan sanitasi total berbasis masyarakat 5 (lima) pilar yaitu stop buang air besar sembarangan, cuci tangan pakai sabun, pengelolaan air minum aman dan makanan di rumah tangga, pengamanan sampah rumah tangga, pengamanan limbah cair rumah tangga.
  - b. desa yang telah memiliki perawat desa dapat menganggarkan honorarium/insentif perawat desa.
  - c. dukungan program swasembada sekolah tingkat desa.
  - d. pencegahan dan penurunan *stunting* di desa.
  - e. penanggulangan penyakit menular dan tidak menular.
  - f. pengembangan desa wisata dan ekonomi kreatif untuk mengentaskan pengangguran di desa.
  - g. pengembangan kawasan perdesaan dengan memprioritaskan pengembangan potensi dan/atau pemecahan masalah.
  - h. pengembangan desa inklusif yang mengakomodir kemajemukan serta keanekaragaman dalam bermasyarakat.
  - i. pengembangan UMKM yang mendorong masyarakat menumbuh kembangkan perekonomian di desa melalui produksi hasil usaha lokal desa.
  - j. pengembangan desa bahari yang menunjang peremajaan ekosistem pantai dan pencegahan abrasi pantai.
  - k. pengembangan perhutanan sosial di desa yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan menjaga kelestarian hutan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- f. dukungan penanaman modal;
  - g. perdagangan dan perindustrian; dan
  - h. lain-lain sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah desa.
- (2) Kegiatan yang dilaksanakan pada ayat (1) dilaksanakan secara swakelola dan/atau pola padat karya tunai

#### Pasal 16

- (1) Belanja untuk kegiatan bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. berada diluar kendali pemerintah desa.
- (2) Tata cara penggunaan belanja tak terduga untuk penanggulangan bencana sebagai berikut :
- a. Kepala desa menyampaikan permohonan rekomendasi tertulis kepada Kepala Pelaksana BPBD terkait kejadian bencana di Desa;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat :
    - 1. jenis bencana; dan
    - 2. estimasi kerusakan dan jumlah korban;
  - c. berdasarkan rekomendasi BPBD, Kepala Desa menetapkan status keadaan darurat bencana berskala Desa dengan keputusan Kepala Desa;
  - d. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun perubahan RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
  - e. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap perubahan RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. Kepala Desa menetapkan keputusan persetujuan perubahan RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa; dan
  - g. Kasi dan/atau Kaur melaksanakan kegiatan sesuai dengan tata cara pelaksanaan APBDesa.
- (3) Dalam hal keadaan darurat bencana telah ditetapkan Bupati, maka penggunaan belanja tak terduga dalam APBDesa dapat dipergunakan untuk penanggulangan bencana, sepanjang belum dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Surat permohonan dan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IX dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (5) Fokus penggunaan Dana Desa untuk penanganan kemiskinan ekstrem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) huruf a berupa Bantuan Langsung Tunai Desa.
- (6) Pemerintah Desa menganggarkan dan melaksanakan Bantuan Langsung Tunai Desa dengan mengalokasikan maksimal 25% (dua puluh lima persen) dari total pagu Dana Desa setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Desa membentuk tim verifikasi dan validasi data keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melibatkan USPIKA, Tenaga Pendamping Profesional, Perangkat Desa, BPD, LPM, RT dan Tokoh Masyarakat dengan menggunakan data Pensasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) pada desil 1 (satu) sebagai acuan untuk menetapkan Keluarga Penerima Manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
- (8) Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada keluarga penerima manfaat diprioritaskan keluarga miskin ekstrem dan keluarga miskin yang berdomisili di Desa bersangkutan;

- (9) Keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan kriteria:
  - a. kehilangan mata pencaharian;
  - b. mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun, sakit kronis, dan/atau penyandang disabilitas;
  - c. tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan;
  - d. rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia; atau
  - e. perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin ekstrem.
- (10) Daftar Keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan (6) disepakati dalam musyawarah desa khusus dan ditetapkan dengan peraturan kepala Desa yang paling sedikit memuat :
  - a. nama dan alamat keluarga penerima manfaat;
  - b. rincian keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
  - c. jumlah keluarga penerima manfaat.
- (11) Besaran Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per-keluarga penerima manfaat.
- (12) Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilaksanakan mulai Januari dan dapat dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan secara sekaligus.
- (13) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. penyediaan pelayanan informasi tentang bencana;
  - b. edukasi, manajemen proteksi kebakaran;
  - c. pendidikan dan pelatihan tim Penanggulangan Bencana Alam (PBA);
  - d. mitigasi bencana;
  - e. *bufferstock* pangan;
  - f. dapur umum;
  - g. penyelamatan korban;
  - h. kebutuhan logistik;
  - i. rehabilitasi infrastruktur skala desa;
  - j. lain-lain sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah desa.

#### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan program dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan melalui swakelola dengan mendayagunakan sumberdaya lokal Desa.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa.
- (3) Pendanaan Padat Karya Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa.
- (4) Seluruh kegiatan pembangunan fisik yang dianggarkan dalam APBDesa wajib membuat dan memasang papan informasi kegiatan dan prasasti/nomenklatur.
- (5) Dana Desa yang digunakan untuk mendanai pengembangan kapasitas pemerintah desa dan masyarakat dilakukan melalui swakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar Desa.
- (6) Swakelola oleh badan kerjasama antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (7) Pelaksanaan program dan/atau kegiatan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara kerjasama antar desa dan/atau kerjasama desa dengan pihak ketiga dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Dalam hal dibutuhkan adanya kerja sama antara desa dengan kelurahan untuk melaksanakan program dan/atau kegiatan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PEMBIAYAAN  
Pasal 18

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal desa.
- (5) Penyertaan Modal Desa ke BUMDesa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat dilakukan jika BUMDesa :
  - a. mempunyai laporan keuangan;
  - b. adanya laporan pertanggungjawaban minimal sekali dalam setahun;
  - c. sudah mendapatkan sertifikat badan hukum yang diterbitkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - d. menghasilkan Pendapatan Asli Desa.
- (6) BUMDesa yang hanya bisa memenuhi ketentuan pada ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c tetapi tidak bisa memenuhi ketentuan pada ayat (5) huruf d, dipertimbangkan mendapatkan penyertaan modal dengan menyertakan Surat Pernyataan dari Penasehat/Kepala Desa dan Pengawas setelah disetujui oleh BPD.
- (7) Format Surat Pernyataan dan Surat Persetujuan pada ayat (6) tercantum dalam lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (8) Penyaluran alokasi anggaran penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan setelah pengurus mengajukan pencairan kepada pemerintah desa dan selanjutnya proses pencairan melalui mekanisme transfer dari rekening kas desa ke rekening BUMDesa.
- (9) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat juga dialokasikan untuk penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesa Bersama).
- (10) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya yang diperoleh dari belanja pegawai yang belum terbayar dapat dianggarkan kembali untuk kekurangan bayar belanja pegawai tahun sebelumnya dalam APBDes.

- (11) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya yang bersumber dari Dana Desa tidak boleh dianggarkan untuk belanja :
- a. pengadaan tanah;
  - b. pembangunan kantor desa/balai desa atau sebutan lainnya yang peruntukan penggunaannya untuk kantor desa atau balai desa;
  - c. pembangunan tempat ibadah; dan
  - d. belanja yang tidak tercantum dalam APBDesa.

BAB VI  
PENYALURAN DANA DESA (DD) DAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 19

- (1) Dana Desa (DD) disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- (2) Besaran pagu Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya; dan
  - b. pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya.
- (3) Pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan anggaran Dana Desa yang diperuntukan untuk:
  - a. program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrem dalam bentuk BLT Desa;
  - b. program ketahanan pangan dan hewani; dan/atau
  - c. program pencegahan dan penurunan stunting.
- (4) Penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni;
  - b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April.
- (5) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I berupa:
    1. surat permohonan pencairan dana desa yang ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani kepala desa dan diketahui oleh camat;
    2. surat Pernyataan Pertanggungjawaban Dana ;
    3. Peraturan Desa tentang APBDesa;
    4. rincian penggunaan Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dan diketahui oleh camat ;
    5. peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa;
    6. menyampaikan kartu skor Desa konvergensi layanan stunting tahun anggaran 2023; dan
    7. perekaman jumlah keluarga penerima manfaat yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran BLT Dana Desa bulan kesatu yang dilakukan melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).

b. tahap II berupa:

1. surat permohonan pencairan dana desa yang ditentukan penggunaannya Tahap II kepada bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 40% (empat puluh persen) dari Dana Desa tahap I dan BLT Desa yang telah disalurkan;
3. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Desa yang ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
4. surat pernyataan pertanggungjawaban dana;
5. rincian penggunaan dana desa (DD) yang ditentukan penggunaannya tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh Camat;

(6) Penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni tahun anggaran berjalan; dan
- b. tahap II, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April tahun anggaran berjalan.

(7) Penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b untuk Desa berstatus Desa mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni tahun anggaran berjalan; dan
- b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April tahun anggaran berjalan.

(8) Desa mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan status Desa berdasarkan indeks Desa membangun yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi atau indeks Desa lainnya yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait.

(9) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

b. tahap I berupa:

1. surat permohonan pencairan dana desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani kepala desa dan diketahui oleh Camat;
2. surat Pernyataan Pertanggungjawaban Dana ;
3. Peraturan Desa tentang APBDDesa;
4. rincian penggunaan Dana Desa (DD) yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh Camat ;
5. RPJMDesa;
6. RKPDesa;dan



7. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahun anggaran sebelumnya dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh camat.

b. tahap II berupa:

1. surat permohonan pencairan dana desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap II kepada bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 40% (empat puluh persen) dari Dana Desa tahap I dan BLT Desa yang telah disalurkan;
3. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
4. surat pernyataan pertanggungjawaban dana;
5. rincian penggunaan dana desa (DD) yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh camat;

(10) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tahap I berupa:

1. surat permohonan pencairan dana desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani kepala desa dan diketahui oleh camat;
2. surat Pernyataan Pertanggungjawaban Dana ;
3. Peraturan Desa tentang APBDesa;
4. rincian penggunaan Dana Desa (DD) yang ditentukan tidak penggunaannya tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dan diketahui oleh camat ;
5. RPJMDesa;dan
6. RKPDesa.

b. tahap II berupa:

1. surat permohonan pencairan dana desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap II kepada bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 40% (empat puluh persen) dari Dana Desa tahap I dan BLT Desa yang telah disalurkan;
3. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
4. surat pernyataan pertanggungjawaban dana;
5. rincian penggunaan dana desa (DD) yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh camat;

- (11) Pagu Dana Desa setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b setelah dikurangi kebutuhan dana desa untuk BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan, program ketahanan pangan dan hewani serta program pencegahan dan penurunan stunting.
- (12) Alokasi Dana Desa (ADD) yang tersedia di Rekening Kas Umum Daerah akan dilakukan penyaluran melalui mekanisme transfer ke Rekening Kas Desa setiap bulan melalui Bank.
- (13) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) untuk bulan Januari, Februari dan Maret dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
  - a. peraturan desa mengenai APBDesa kepada Bupati;
  - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh camat;
  - c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. surat permohonan pencairan dana; dan
  - e. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Januari, Februari dan Maret serta diketahui oleh camat.
- (14) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk bulan April, Mei dan Juni dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
  - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa bulan Januari sampai dengan Maret dan disertai bukti dokumentasi kegiatan serta diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa bulan Januari sampai dengan Maret kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana untuk bulan April, Mei dan Juni;
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan April, Mei dan Juni serta diketahui oleh Camat.
  - e. foto dokumentasi banner realisasi APBDesa Tahun Anggaran Sebelumnya dan Banner APBDesa Tahun Anggaran berjalan; dan
  - f. Laporan inventarisasi aset desa dengan menggunakan Aplikasi Sistem Pengelolaan Aset Desa (SIPADES).
- (15) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk bulan Juli, Agustus dan September dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
  - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa bulan April sampai dengan Juni dan disertai bukti dokumentasi kegiatan serta diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa bulan April sampai dengan Juni kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana untuk bulan Juli, Agustus dan September; dan
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Juli, Agustus dan September serta diketahui oleh Camat.
- (16) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk bulan Oktober, November dan Desember dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
  - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa bulan Juli sampai dengan September dan disertai bukti dokumentasi kegiatan serta diketahui oleh Camat;

- b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa bulan Juli sampai dengan September kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana untuk bulan Oktober, November dan Desember; dan
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) bulan Oktober, November dan Desember serta diketahui oleh Camat.
- (17) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi, surat keterangan SPJ, surat permohonan pencairan dana dan rincian penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (11), (12), (13) dan (14) kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan Januari, April, Juli dan Oktober.
- (18) Berkas permohonan pencairan Dana Desa dan Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), (5), (6), (11), (12), (13) dan (14) disampaikan kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam bentuk file format Pdf hasil pemindaian dokumen persyaratan.
- (19) Format surat permohonan pencairan dana, surat keterangan dari Camat, rincian penggunaan dana, Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output ADD dan DD dan Laporan perkembangan aset Desa tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## Pasal 20

Penyaluran DD dan ADD dapat dilakukan penundaan apabila :

- a. desa tidak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), (9), (10), (13), (14), (15) dan (16);
- b. terdapat rekomendasi penundaan yang disampaikan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah daerah;
- c. kepala desa dalam proses hukum dan berhalangan tetap; dan
- d. kondisi desa yang tidak kondusif untuk melaksanakan ADD dan DD atas pertimbangan camat dengan persetujuan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah di daerah.

## BAB VII PENATAUSAHAAN

### Pasal 21

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan oleh Kaur Keuangan.
- (2) Kaur Keuangan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Setiap penerimaan dan pengeluaran belanja harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak;
  - c. buku pembantu bank; dan
  - d. buku pembantu panjar.
- (5) Pencairan anggaran desa yang ada di rekening desa dilakukan secara bertahap sesuai dengan keperluan/kebutuhan.

- (6) Pencairan anggaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari pelaksana kegiatan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) masing-masing.
- (7) Surat permintaan pembayaran (SPP) yang telah dibuat oleh desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diserahkan ke kecamatan untuk dilakukan verifikasi dengan dilengkapi dengan surat permohonan verifikasi yang ditanda tangani.
- (8) Selanjutnya Camat mengeluarkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana yang ditujukan Kepada Kepala Bank Lampung Cabang Cq Kepala Unit Bank Lampung lokasi rencana penarikan Dana.
- (9) Rencana anggaran belanja adalah pagu tertinggi pengeluaran belanja kegiatan.
- (10) Desa dapat memegang uang tunai maksimal sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sebagai saldo kas desa.
- (11) Uang tunai yang belum/tidak dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 25 Desember harus disetorkan ke Rekening Kas Desa (RKD) selambat-lambatnya tanggal 28 Desember.
- (12) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pengelolaan Anggaran Desa, Pemerintah Desa dapat membuka rekening kas atas nama desa di Bank Pemerintah yang terdekat.
- (13) Jasa giro atas rekening desa dimasukkan sebagai pendapatan desa.
- (14) Hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan atas penyertaan modal dimasukkan sebagai pendapatan desa.
- (15) Penatausahaan Keuangan Desa harus menggunakan aplikasi Siskeudes.
- (16) Format surat permohonan verifikasi data SPP dan Surat Rekomendasi Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tercantum dalam lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB VIII PENGELOLAN KEUANGAN DESA

### Pasal 22

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), Koordinator Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD), Kaur Keuangan Desa diberikan honorarium yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD) dan Pengurus Barang diberikan honorarium yang bersumber dari DD.
- (2) Kasi/Kaur selain sebagai Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (PPKD) juga sebagai Pelaksana Kegiatan diberikan honorarium yang bersumber dari anggaran kegiatan.

## BAB IX BIAYA OPERASIONAL PENUNJANG KEGIATAN

### Pasal 23

- (1) Untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa dan pemberdayaan masyarakat desa dapat dianggarkan biaya operasional penunjang kegiatan.
- (2) Biaya operasional penunjang kegiatan antara lain terdiri dari honorarium pelaksana teknis kegiatan, honorarium tim/panitia, pengadaan ATK, biaya perjalanan dinas, fotokopi, cetak dan penggandaan, makan/minum serta biaya perencanaan desain dan RAB Infrastruktur.
- (3) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada anggaran kegiatan masing-masing.

BAB X  
PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 24

- (1) Standar biaya Pengadaan barang/jasa berpedoman pada Harga satuan setempat yang berdasarkan hasil survei minimal 3 (tiga) toko/penyedia barang/jasa dan tidak melebihi harga standar biaya yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan bahan material yang membutuhkan spesifikasi khusus seperti batu split/pecah, aspal, base a agar diperoleh dari penyedia barang/jasa pabrikaan.
- (3) Pengadaan bahan material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus melampirkan bukti penerimaan material, catatan harian penerimaan material dan buku material.
- (4) Barang/material sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar melampirkan harga satuan yang dikeluarkan oleh pabrik/penyedia.
- (5) Format Survei Harga, bukti penerimaan material, catatan harian penerimaan material dan buku material sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) tercantum dalam lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa terkait di desa dapat dilaksanakan dengan mekanisme e purchasing/ katalog lokal yang mendukung peningkatan perekonomian di desa
- (7) Tata cara pengadaan barang/jasa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

BAB XI  
JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN DAN KETENAGAKERJAAN

Pasal 25

Jaminan Kesehatan

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan melalui jaminan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kepala desa;
  - b. Sekretaris desa;
  - c. Kepala seksi;
  - d. Kepala urusan; dan
  - e. Kepala dusun.
- (3) Kepala desa dan perangkat desa beserta anggota keluarganya wajib didaftarkan sebagai peserta program jaminan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendaftaran sebagai peserta program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan cara didaftarkan melalui BPJS Kesehatan.
- (5) Kepala desa menunjuk sekretaris desa atau salah satu kepala urusan sebagai penanggung jawab administrasi kepesertaan dan pembayaran premi bulanan jaminan kesehatan.
- (6) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertugas:
  - a. mengisi formulir data kepesertaan jaminan kesehatan;
  - b. menyampaikan formulir data kepesertaan jaminan kesehatan yang telah diisi kepada perangkat daerah.

- (7) Iuran bagi kepala desa dan perangkat desa adalah sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan tetap dan tunjangan perbulan atau Upah Minimum Kabupaten (UMK) Tahun berjalan.
- (8) Besaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengikuti batasan paling tinggi penghasilan tetap dan tunjangan perbulan atau Upah Minimum Kabupaten (UMK) Tahun berjalan.
- (9) Iuran bagi kepala desa dan perangkat desa sebagai mana dimaksud pada ayat (7) dibayar dengan ketentuan:
  - a. 4% (empat persen) di bayar oleh pemberi kerja; dan
  - b. 1% (satu persen) dibayar oleh peserta.
- (10) Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a dianggarkan pada APBDesa dan ayat (9) huruf b dibayarkan melalui penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
- (11) Iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (10) direalisasikan menggunakan menu jurnal penyesuaian pada kolom debet untuk akun Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Penghasilan Tetap Perangkat Desa serta Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai tagihan iuran dan pada kolom kredit untuk akun Alokasi Dana Desa senilai total iuran.

## Pasal 26

### JAMINAN SOSIAL KETENAGAKERJAAN

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kasi/Kaur dan Kadus yang selama menjabat belum memperoleh jaminan sosial ketenagakerjaan dapat dianggarkan pada APBDesa.
- (2) Jangka waktu penganggaran jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak peserta terdaftar dalam jaminan sosial ketenagakerjaan yang didanai dari APBDesa dan berakhir sampai dengan masa jabatan masing-masing.
- (3) Mekanisme keikutsertaan dalam jaminan ketenagakerjaan mengikuti ketentuan yang berlaku.
- (4) Besaran iuran jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (BPJS Ketenagakerjaan).

## BAB XII PAJAK

### Pasal 27

- (1) Penghasilan Aparatur Desa dikenakan pajak apabila nilainya diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
- (2) Besaran Nilai Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Honorarium kegiatan dikenakan pajak Penghasilan (PPh) pasal 21 sebesar 5% (lima persen) dari honorarium yang diterima bagi Aparat Desa yang memiliki NPWP dan bagi yang tidak/belum memiliki NPWP dikenakan sebesar 6% (enam persen).
- (4) Belanja barang/jasa yang nilainya diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan di bawah Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dipungut pajak (PPn) sebesar 11% (sebelas persen) dari nilai belanja.
- (5) Belanja barang/jasa yang nilainya diatas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) selain dipungut pajak (PPn) sebesar 11% (sebelas persen) juga dipungut pajak penghasilan (PPh) pasal 22 sebesar 1,5% (satu setengah persen).

- (6) Belanja makan dan minum di rumah makan, warung, restoran dan kantin yang dibiayai dari APBDesa selain dipungut pajak penghasilan (PPh) pasal 23 sebesar 2% (dua persen) juga dipungut pajak Restoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disetorkan di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
- (7) Belanja sewa yang dibiayai dari APBDesa dipungut pajak (PPn) sebesar 11% (sebelas persen) dan pajak penghasilan (PPh) pasal 23 sebesar 2% (dua persen) dari nilai belanja.
- (8) Hutang pajak tahun sebelumnya dicatat pada saldo awal desa dan dicatat pembayarannya pada tahun anggaran berjalan.

### BAB XIII

#### KOORDINASI, KONSULTASI DAN PENDAMPINGAN PROGRAM/KEGIATAN

##### Pasal 28

Kepala desa dapat berkoordinasi, berkonsultasi serta melibatkan Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tupoksinya dan Tenaga Pendamping Profesional (TPP) dalam perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

### BAB XIV

#### BANTUAN KEUANGAN DARI APBD PROVINSI DAN KABUPATEN

##### Pasal 29

Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten yang masuk ke Rekening Kas Desa digunakan sesuai ketentuan dan petunjuk yang telah ditetapkan.

### BAB XV

#### PELAPORAN DAN PERTANGUNGJAWABAN APBDesa

##### Pasal 30

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada bupati melalui kepala dinas berupa :
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) diketahui dan diverifikasi oleh camat.
- (5) Berkas Laporan Realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati c.q Kepala Dinas dalam bentuk file format Pdf hasil pemindaian dokumen persyaratan.

##### Pasal 31

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati Cq. kepala dinas melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

- (3) Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa harus menggunakan aplikasi siskeudes.

BAB XVI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEUANGAN DESA  
Pasal 32

Bupati melakukan pembinaan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 33

- (1) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bupati dibantu oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, camat dan Inspektorat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. menyusun dan mensosialisasikan pedoman penyusunan APBDesa ;
  - b. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintahan desa, badan permusyawaratan desa, lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat; dan
  - c. melakukan verifikasi laporan realisasi APBDesa sebelum diajukan proses pencairannya ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).
- (3) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memfasilitasi administrasi keuangan desa;
  - b. memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
  - c. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, penyusunan APBDesa, Penyusunan perubahan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - d. mengevaluasi rancangan peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (R-APBDesa);
  - e. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan; Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
  - f. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa; Memfasilitasi proses pencairan anggaran desa; dan
  - g. melakukan verifikasi laporan realisasi APBDesa sebelum disampaikan kepada Bupati.
- (4) Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.
- (5) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
  - b. efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Inspektorat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) harus berkoordinasi dengan camat dan hasil pembinaan dan pengawasan tersebut disampaikan kepada bupati



BAB XVII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 88 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 29 Desember 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

ttd

THAMRIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 257

MATERI, PARAMETER, PENILAIAN DAN HASIL EVALUASI  
 RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

MATERIEVALUASI	PARAMETER EVALUASI	PENILAIAN EVALUASI	HASIL EVALUASI
1	2	3	4
1. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas guna mendapat persetujuan bersama.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Pembahasan: a. Kepala Desa Menyampaikan Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun kepada BPD, disertai nota penyerahan dari Kepala Desa. b. Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa oleh BPD dan Pemerintah Desa. c. Keputusan BPD tentang Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa untuk ditetapkan menjadi APBDesa.	a. Diisi Nomor dan Tanggal Nota Penyerahan Rancangan APBDesa. b. Diisi Nomor dan Tanggal Berita Acara Pembahasan Rancangan APBDesa dan dilampirkan Risalah Rapat. c. Diisi Nomor dan Tanggal Keputusan BPDserta dilampirkan.	a. ADA/TIDAK ADA b. ADA/TIDAK ADA c. ADA/TIDAK ADA
2. Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.	Ketepatan waktu penyusunan Rancangan APBDesa	Diisi tanggal persetujuan bersama terhadap Rancangan APBDesa	ADA/TIDAK ADA
3. Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa yang telah di setujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh kepala Desa disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja	Ketepatan waktu penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa untuk di evaluasi	Diisi Nomor dan tanggal surat penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dari Pemerintah Desa kepada Camat	ADA/TIDAK ADA

1	2	3	4
<p>4. Evaluasi didasarkan pada kriteria ke sesuaian dengan kepentingan umum, dan kesesuaian dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi</p>	<p>a. Kesesuaian dengan kepentingan umum</p> <p>b. kesesuaian dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi</p>	<p>a. Diisi Nomor dan Tahun Keputusan Kepala Desa tentang RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan Desa yang disusun oleh Kepala Desa bersama BPD (Lampirkan)</p> <p>b. Diisi dengan kesesuaian dasar hukum terkait penyusunan APBDesa dan kesesuaian teknis penyusunan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>a. ADA/TIDAK ADA</p> <p>b. SUDAH/BELUM SESUAI KETENTUAN</p>
<p>5. Ruang lingkup evaluasi terdiri dari empat aspek, yaitu aspek administrasi, aspek legalitas, aspek kebijakan dan aspek struktur anggaran</p>	<p>a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi</p>	<p>1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi dimaksudkan untuk meneliti apakah seluruh dokumen yang diterima oleh tim evaluasi sudah lengkap sehingga evaluasi dapat dilaksanakan</p> <p>2. Dokumen evaluasi lengkap apabila keseluruhan dokumen evaluasi telah diterima oleh tim evaluasi, dokumen evaluasi, yaitu:</p> <p>a. Nota Penyerahan Raperdes APBDesa dari Kepala Desa kepada BPD;</p> <p>b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa</p> <p>c. Keputusan Kepala Desa tentang RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan Desa;</p> <p>d. Risalah Rapat / Berita Acara pembahasan Rancangan APBDesa</p>	

1	2	3	4
	<p>b. Evaluasi administrasi danl egalitas</p> <p>c. Evaluasi kebijakan dan Struktur APBDesa</p>	<p>e. Keputusan BPD tentang persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa</p> <p>f. Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa</p> <p>g. Daftar jumlah Perangkat Desa</p> <p>3. Apabila hasil Pemeriksaan kelengkapan menemukan kekurangan atau dokumen evaluasi tidak lengkap, maka tim evaluasi segera mengembalikan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk segera dilengkapi</p> <p>4. Dalam hal dokumen tidak lengkap maka Batas waktu evaluasi dihitung kembali berdasarkan diterimanya bahan-bahan dokumen evaluasi yang lengkap. Teliti dan analisa Nomor, tanggal dan Kelengkapan lampiran semua dokumen tersebut pada angka 5 huruf a.</p> <p>Bandingkan tanggal penyampaian semua dokumen tersebut dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu dan tahapan proses pengesahan Rancangan PBDesa dan Penyampaian selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diperoleh persetujuan bersama. Simpulkan secara Narasi.</p> <p>1. Evaluasi kebijakan APBDesa : untuk mengevaluasi kebijakan APBDesa, dianalisis korelasi dan konsistensi antara RKPDesa dengan substansi pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam rancangan APBDesa tahun berjalan</p>	<p>Narasi terkait tahapan pembahasan, sampai dengan penyampaian Rancangan APBDesa sudah/ belum sesuai ketentuan</p> <p>Narasi keterkaitan antara RKPDesa dengan rancangan APBDesa tahun berjalan</p>

CATATAN HASIL EVALUASI TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA  
.....TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN.....

1. Aspek Administrasi

Simpulkan secara Narasi (*terkait tahapan pembahasan sampai dengan penyampaian Rancangan APBDesa sudah/belum sesuai ketentuan*);

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Aspek Legalitas

Simpulkan secara Narasi (*meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Aspek Kebijakan

Simpulkan secara Narasi (*meliputi dentifikasi korelasi dan konsistensi substansi dan materi yang termuat dalam rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. Aspek Struktur Anggaran

Simpulkan secara Narasi (*meliputi identifikasi keserasian antara kebijakan Kabupaten dan Desa yang dituangkan dalam pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan dan digunakan sebagai acuan dalam penetapan Anggaran Pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan*)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

TIM EVALUASI RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Ketua : Sekretaris Kecamatan .....

Anggota : 1. Kasi Pembangunan Kecamatan .....

2. Kasi Pemerintahan Kecamatan .....

3. Kasi Ketentraman dan Ketertiban .....

4. KasiKesra Kecamatan .....

5. Kasubbag Perencanaan .....

6. Staf/Petugas Teknis Kecamatan .....

7. Pendamping Desa .....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

~~NANANG~~ ERMANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 29 DESEMBER 2023

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE			REKENING		URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan	Desa	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/ Prasarana Perpustakaan/Taman bacaan desa /Sanggar Belajar		

1		2			3	4	5
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, K Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....

Kepala Desa, .....

(.....)

#### Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri d Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. pendapatan; dan
  - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
  - a. Belanja; dan
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis ke
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. Pembiayaan;
  - b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan rekening lihat lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan Kolom 5: diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang



PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Format Kode Rekening

A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

KodeRekening			BIDANG, SUB BIDANG, danKEGIATAN
1			<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b>
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	08	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber dari Dana Desa (maksimal 3%)
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		<b>Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa</b>
1	2	01	Penyediaan sarana (asset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		<b>Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan</b>
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistic dan kearsipan*
1	4		<b>Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan</b>
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes.dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll- diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		<b>Sub Bidang Pertanahan</b>
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			<b>BIDANGPELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		<b>Sub Bidang Pendidikan</b>
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/AlatPeraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		<b>Sub Bidang Kesehatan</b>
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/PerawatDesa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD**
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		<b>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang**
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani**
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/PengerasanJ embatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan BalaiDesa/Balai Kemasvarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanPemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		<b>Sub Bidang Kawasan Permukiman</b>
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih keRumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih keRumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll**
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		<b>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</b>
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		<b>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika</b>
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal: Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika* Desa

	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA</b>
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/ lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patrol dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/ Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penvediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa ditingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/ Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klu bOlah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/ LPM/ LPM
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasvarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untu kmeningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/ Kolam Perikanan Darat Milik Desa

4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industry rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00	Keadaan Mendesak

\* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

\*\* = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal: Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : TAHUN 2023  
TANGGAL : 29 DESEMBER 2023

PEDOMAN UMUM  
PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2024

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

*Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) telah menimbulkan korban jiwa dan kerugian material yang semakin besar, sehingga berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat. Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 telah diprioritaskan untuk penanganan COVID-19. Kegiatannya berupa Desa tanggap Covid 19, Padat Karya Tunai Desa, dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa. Selanjutnya untuk memperkuat adaptasi kebiasaan baru dan pemulihan ekonomi di Desa, penggunaan Dana Desa Tahun 2022 juga difokuskan untuk membiayai Desa Aman COVID-19 dan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) untuk pemberdayaan ekonomi Desa melalui badan usaha milik desa.

Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 tetap diarahkan pada jaring pengaman social Desa Aman COVID-19 dan pemulihan ekonomi nasional yang mencakup sector strategis nasional Sektor strategis nasional meliputi:

1. sarana/prasarana energi;
2. sarana/prasarana komunikasi;
3. sarana/prasarana pariwisata;
4. pencegahan *stunting*; dan
5. pengembangan Desa inklusif.

B. Tujuan

1. Memberikan arah Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru untuk mendukung pencapaian SDGs Desa.
2. Mengatur Prioritas Penggunaan Dana Desa, Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, publikasi dan pelaporan, serta pembinaan, pemantauan, dan Evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa.

C. Prinsip-Prinsip

Prioritas Penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip:

1. Kemanusiaan adalah pengutamaan hak-hak dasar, harkat dan martabat manusia;
2. Keadilan adalah pengutamaan pemenuhan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
3. Kebhinekaan adalah pengakuan dan penghormatan terhadap keanekaragaman budaya dan kearifan lokal sebagai pembentuk kesalehan sosial berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan universal;
4. Kepentingan nasional adalah pengutamaan pelaksanaan kebijakan strategis nasional untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

## BAB II PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

### A. SDGs Desa

Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan  
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan  
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata  
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;  
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan; SDGs  
Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan  
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan  
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;  
SDGs Desa 6: Desa layak air bersih dan sanitasi; dan  
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan  
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan; SDGs  
Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;  
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan  
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan  
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan  
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring  
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya  
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan  
SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

Upaya pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 tidaklah mudah, karena itulah, penggunaan Dana Desa 2022 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian 10 (sepuluh) SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional dan adaptasi kebiasaan baru Desa. 10 (sepuluh) SDGs Desa tersebut adalah:

- 1) Desa tanpa kemiskinan;
- 2) Desa tanpa kelaparan;
- 3) Desa sehat sejahtera;
- 4) Keterlibatan perempuan Desa;
- 5) Desa berenergi bersih dan terbarukan;
- 6) Pertumbuhan ekonomi Desa merata;
- 7) Konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan;
- 8) Desa damai berkeadilan;
- 9) Kemitraan untuk pembangunan Desa; dan
- 10) Kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.

## B. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

1. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/ badan usaha milik Desa bersama dan meliputi:
  - a. Pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
  - b. Penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
  - c. Penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
  - d. pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
    - 1) pengelolaan hutan Desa;
    - 2) pengelolaan hutan adat;
    - 3) pengelolaan air minum;
    - 4) pengelolaan pariwisata Desa;
    - 5) Intensifikasi Pengembangan Peternakan;
    - 6) Perkebunan dan Holitkulutra;
    - 7) Pengelolaan Sektor Jasa;
    - 8) Pengembangan Embung Desa
    - 9) Pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
    - 10) pengelolaan wisata hutan *mangrove* (*tracking*, jelajah *mangrove* dan wisata edukasi);
    - 11) pelatihan sentra pembenihan *mangrove* dan vegetasi pantai;
    - 12) pelatihan pembenihan ikan;
    - 13) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
    - 14) pengolahan sampah.
  - e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan dan revitalisasi badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penyediaan listrik Desa
  - a. pembangkit listrik tenaga *mikrohidro*;
  - b. pembangkit listrik tenaga biodiesel;
  - c. pembangkit listrik tenaga matahari;
  - d. pembangkit listrik tenaga angin;
  - e. instalasi biogas;
  - f. jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari Perusahaan Listrik Negara); dan
  - g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan penyediaan listrik Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.



### 3. Pengembangan usaha ekonomi produktif

- a. pembangunan usaha berskala produktif di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
  - Penggemukan sapi, unggas (ayam dan burung)
  - Pupuk, nelayan, petambakan ikan
- b. pengembangan jasa serta usaha industry kecil dan/atau industry rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
  - Industri Rumahan ; Tapis, Keripik, opak
- c. penyediaan dan pengelolaan sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
  - Pasar Desa
  - Kios-Kios
  - Wardes
- d. pendayagunaan perhutanan sosial;
- e. pendayagunaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- f. investasi usaha ekonomi produktif yang ramah lingkungan; dan
- g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

### C. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

#### 1. Pendataan Desa

- a. pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
- b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
- c. pendataan pada tingkat keluarga;
- d. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
- e. kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### 2. Pemetaan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa

- a. penyusunan peta potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
- b. pemutakhiran peta potensi dan sumberdaya pembangunan Desa; dan
- c. kegiatan pemetaan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### 3. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi

- a. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan asset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
- b. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian system informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- c. pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
- d. pengadaansarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
  - 1) tower untuk jaringan internet;
  - 2) pengadaan komputer;
  - 3) *Smartphone*; dan
  - 4) langganan internet.
- e. kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### 4. Pengembangan Desa wisata

- a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
- b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
- c. pelatihan pengelolaan desa wisata;
- d. kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
- e. kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### 5. Penguatan ketahanan pangan

- a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan / atau perikanan untuk ketahanan pangan;
- b. pembangunan lumbung pangan Desa;
- c. pengolahan *pasca* panen; dan
- d. kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

#### 6. Pencegahan *stunting* di Desa

- a. pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker (e-HDW)* dukungan administrasi *Scorecard* pelaporan tiap bulannya;
- b. pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- c. tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan *stunting* melalui rumah Desa sehat;
- d. memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
  - 1) kesehatan ibu dan anak;
  - 2) konseling gizi;
  - 3) air bersih dan sanitasi;
  - 4) perlindungan social untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
  - 5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
  - 6) pengasuhan anak dikeluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
  - 7) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.

## 7. Pengembangan Desa inklusif

- a. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
- b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
- c. pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
- d. penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
- e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

## D. Adaptasi Kebiasaan Baru Desa

Prioritas penggunaan dana desa untuk adaptasi kebiasaan baru desa meliputi:

### 1. Desa Aman COVID-19

#### a. Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

- 1) menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:
  - a) seluruh warga Desa memakai masker ketika keluar rumah;
  - b) terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan
  - c) senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.
- 2) merawat sebagian ruang isolasi desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan
- 3) mempertahankan pos jaga Desa guna:
  - a) mendata dan memeriksa tamu yang masuk Desa;
  - b) mendata dan memeriksa kondisi kesehatan warga yang keluar masuk Desa;
  - c) mendata dan memeriksa warga yang baru datang dari rantau; dan
  - d) merekomendasikan warga Desa dari rantau atau warga Desa yang kurang sehat untuk karantina mandiri.

#### b. Transformasi relawan desa lawan COVID-19 menjadi relawan desa aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

- 1) ketua: kepala Desa
- 2) wakil: ketua badan permusyawaratan Desa
- 3) anggota:
  - a) perangkat Desa;
  - b) anggota Badan Permasyarakatan Desa (BPD);
  - c) kepala dusun atau yang setara;
  - d) ketua rukun warga;
  - e) ketua rukun tetangga;
  - f) pendamping local Desa;
  - g) pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
  - h) pendamping Desa sehat;
  - i) pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
  - j) bidan Desa;
  - k) tokoh agama;
  - l) tokoh adat;
  - m) tokoh masyarakat;
  - n) karang taruna;
  - o) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan

- p) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).
- 4) Mitra:
  - a) bhayangkara Pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (babinkamtibmas);
  - b) bintang pembina Desa (Babinsa); dan
  - c) pendamping Desa.
- 5) Tugas relawan Desa aman COVID-19:
  - a) melakukan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protocol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, dan cuci tangan;
  - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orangtua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah mau pun yang belum menerima; dan
  - c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan / atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum.

### BAB III

#### PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

##### A. Kewenangan Desa

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
2. Apabila Desa tidak memiliki peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati / walikota tentang daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### B. Swakelola

1. Program dan / atau kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.
3. Kegiatan pengembangan kapasitas masyarakat Desa misalnya: studi banding, pelatihan pra-tugas kepala Desa, pengembangan kapasitas badan pemberdayaan Desa yang didanai Dana Desa dilaksanakan secara swakelola oleh Desa atau badan kerjasama antar-Desa, dan dilarang dikerjakan oleh pihak ketiga.

##### D. Padat Karya Tunai Desa

1. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD);

2. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya perkegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari, dan melampirkan *Foto Copy KTP tenaga kerja*;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga para pekerja dari COVID-19, meliputi: menggunakan masker, menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 (dua) meter, dan warga Desa yang sakit dilarang ikut bekerja di PKTD; dan
6. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) meliputi antara lain:
  - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan
    - 1) pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
    - 2) pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman Sayuran dan lain-lain; dan
    - 3) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan-lahan perkebunan.
  - b. restoran dan wisata Desa
    - 1) kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
    - 2) kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
    - 3) membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi-lokasi wisata.
  - c. perdagangan logistik pangan
    - 1) pemeliharaan bangunan pasar;
    - 2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai *aggregator* untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
    - 3) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
    - 4) tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.
  - d. perikanan
    - 1) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
    - 2) bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
    - 3) membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama.
  - e. peternakan
    - 1) membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
    - 2) penggemukan ternak bersama dengan system bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

- 3) kerjasama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.

f. industry pengolahan dan pergudangan untuk pangan

- 1) perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
- 2) perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
- 3) penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

E. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan Desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa. Hal-hal yang diperhatikan dalam penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang Ada diDesa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanafaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
2. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
3. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya yang ada diDesa;
4. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan Adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan
5. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dikelola secara partisipatif, transparan dan akuntabel.

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan melalui aplikasi digital yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

F. Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 diprioritaskan untuk menjalankan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang, maka pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

G. Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

1. Keterbukaan informasi pembangunan Desa

Desa menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Desa hal-hal sebagai berikut:

- a. data Desa serta peta potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
- b. dokumen RPJMDesa;
- c. program/proyek masuk Desa;
- d. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan

e. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa.

## 2. Musyawarah dusun/kelompok

- a. warga Desa mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh desa melalui berbagai forum diskusi;
- b. tim penyusunan RPJMDesa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah dusun/kelompok untuk mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana;
- c. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan
- d. hasil Musyawarah dusun/kelompok menjadi usulan warga dalam Musyawarah Desa.

## 3. Musyawarah Desa

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Masyarakat Desa wajib mengawal usulan Prioritas Penggunaan Dana Desa agar dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Berita acara Musyawarah Desa menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa.

## **LAMPIRAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

Detail pilihan kegiatan guna mencapai tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa, adapun kegiatan untuk mendukung SDGs Desa antara lain :

1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
  - a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat termasuk dalam penanganan dan pencegahan Stunting antara lain:
    - 1) pelatihan pengelolaan air minum;
    - 2) pelayanan kesehatan lingkungan;
    - 3) bantuan insentif untuk, kader posyandu dan kader pembangunan manusia (KPM);
    - 4) alat bantu penyandang disabilitas;
    - 5) sosialisasi dan advokasi sarana dan prasarana yang ramah terhadap anak penyandang disabilitas;
    - 6) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
    - 7) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak serta pencegahan perkawinan anak;
    - 8) kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
    - 9) sosialisasi gerakan aman pangan;
    - 10) praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak (PMBA), stimulasi tumbuh kembang, PHBS, dan lain lain di layanan kesehatan dan sosial dasar Desa Posyandu, BKB, PKK, dll);
    - 11) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
    - 12) pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hortikultura;
    - 13) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
    - 14) penguatan Pos penyuluhan Desa (Posluhdes);
    - 15) pendampingan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
    - 16) pendampingan untuk pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
    - 17) sosialisasidan kampanye imunisasi;
    - 18) kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), gizi seimbang, pencegahan penyakit seperti diare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS tuber kulosis, hipertensi, diabetes mellitus dan gangguan jiwa;
    - 19) sosialisasi dan promosi keluarga berencana serta kesehatan reproduksi di tingkat Desa;
    - 20) kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
    - 21) pelatihan pengelolaan kapasitas kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
    - 22) peningkatan peran mitra Desa dalam pengelolaan pengembangan keterampilan kelompok UPPKS berbasis era Digitalisasi;



- 23) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
- 24) pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
- 25) pelatihan kader untuk melakukan pendampingan dalam memberi ASI, pembuatan makanan pendamping ASI, stimulasi anak, cara menggosok gigi, dan cuci tangan pakai sabun untuk 1000 hari pertama kehidupan;
- 26) pelatihan kader kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- 27) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
- 28) pelatihan Kader Keamanan Pangan Desa;
- 29) sosialisasi keamanan pangan kepada masyarakat dan pelaku usaha pangan;
- 30) penyuluhan kesehatan dampak penggunaan kompresor dalam penangkapan ikan;
- 31) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa/lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa;
- 32) Pelatihan untuk kader pembangunan manusia (KPM) tentang ehdw dan scorekad;
- 33) Operasional rumah desa sehat (stunting); dan
- 34) Pengadaan Antropometri (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini stunting.

b. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:

- 1) bantuan insentif guru/pembina PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/guru taman belajar keagamaan, taman belajar anak dan fasilitator pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
- 2) penyelenggaraan pengembangan anak usia dini secara holistik integratif (PAUD HI);
- 3) penyelenggaraan kelas pengasuhan/parenting bagi orang tua anak usia 0-2 tahun;
- 4) pelatihan untuk kader pembangunan manusia (KPM);
- 5) pelatihan/pembinaan kader pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK) Desa;
- 6) penyuluhan manfaat data kependudukan bagi kader pembangunan Desa;
- 7) pelatihan keterampilan perlindungan anak dan keterampilan kerja bagi remaja yang akan memasuki dunia kerja;
- 8) pelatihan dan penyelenggaraan kursus seni budaya;
- 9) bantuan pemberdayaan bidang seni, budaya, agama, olahraga, dan pendidikan non formal lainnya;
- 10) pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya);
- 11) pelatihan KIE tentang pencegahan perkawinan anak;

- 12) pelatihandan KIE tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang;
- 13) bantuan pendampingan kepada anak tidak sekolah (ATS) bagi warga miskin;
- 14) pemberian bantuan peralatan pendidikan sebelum anak diterima di satuan pendidikan bagi warga miskin;
- 15) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak dari keluarga tidak mampu, minimal jenjang pendidikan menengah;
- 16) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus;
- 17) penyelenggaraan pendidikan keluarga dan penguatan parenting bagi orang tua yang memiliki anak usia sekolah;
- 18) pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif-motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
- 19) pelatihan Pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke-khas-an Desa ersebut sesuai kebutuhan pasar;
- 20) pelatihan alat musik khas daerah setempat atau modern;
- 21) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesinjahit, alatukir, kamera, komputer, mesin percetakan;
- 22) pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media *online* atau *offline*;
- 23) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
- 24) bantuan insentif untuk kader perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat (PATBM) dan Forum Anak Desa;
- 25) pengembangan desa layak anak melalui sosialisasi dan pembentukan PATBM, fasilitasi ruang bermain ramah anak, forum anak;
- 26) pemenuhan hak anak melalui pelatihan / sosialisasi;
- 27) sosialisasi pengarus utamaan gender dan fasilitasi industri rumahan;
- 28) pelatihan cara konservas i produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalny acara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;
- 29) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;
- 30) pendidikan keterampilan non-formal berbasis potensiDesa;
- 31) pendidikan/pelatihan konservasi sumber daya pesisir;
- 32) Dukungan Pendidikan Bagi Siswa Miskin/Berprestasi (Beasiswa); dan
- 33) Kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Pengelolaan sarana prasarana Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.

a. pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:

- 1) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
- 2) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
- 3) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. pengelolaan transportasi Desa, antara lain:

- 1) pengelolaan terminal Desa;
- 2) pengelolaan tambatan perahu; dan

- 3) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. pengembangan energi terbarukan, antara lain:
- 1) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
  - 2) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
  - 3) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
  - 4) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin;
  - 5) pengelolaan energi tenaga matahari;
  - 6) pelatihan pemanfaatan energi tenaga matahari; dan
  - 7) pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
- 1) sistem informasi Desa;
  - 2) website Desa;
  - 3) radio komunitas;
  - 4) pengelolaan system informasi pencatatan hasil tangkapan ikan; dan
  - 5) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
3. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi.
- a. pengelolaan produksi dan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) perbenihan tanaman pangan;
  - 2) pembibitan tanaman keras;
  - 3) pengadaan pupuk;
  - 4) pembenihan ikan air tawar;
  - 5) pengelolaan usaha hutan Desa;
  - 6) pengelolaan usaha hutan sosial;
  - 7) pengadaan bibit/induk ternak;
  - 8) inseminasi buatan;
  - 9) pengadaan pakan ternak;
  - 10) tepung tapioka;
  - 11) kerupuk;
  - 12) keripik jamur;
  - 13) keripik jagung;
  - 14) ikan asin;
  - 15) abon sapi;
  - 16) susu sapi;
  - 17) kopi;
  - 18) coklat;
  - 19) karet;
  - 20) olahan ikan (nugget, bakso, kerupuk, terasi, ikan asap, ikan asin, ikan rebus dan ikan abon);
  - 21) olahan rumput laut (agar-agar, dodol, nori, permen, kosmetik, karagenan dll);
  - 22) olahan mangrove (bolu, tinta batik, keripik, permen, dll);

- 23) pelatihan pembibitan mangrove dan vegetasi pantai;
  - 24) pelatihan pembenihan ikan air tawar, payau dan laut;
  - 25) pengelolaan hutan mangrove dan vegetasi pantai (hutan cemara laut); dan
  - 26) pengolahan produksi dan hasil produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. Pengelolaan usaha jasa dan industry kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) meubelair kayu dan rotan;
  - 2) alat-alat rumah tangga;
  - 3) pakaian jadi/konveksi kerajinan tangan;
  - 4) kain tenun;
  - 5) kain batik;
  - 6) bengkel kendaraan bermotor;
  - 7) pedagang di pasar;
  - 8) pedagang pengepul;
  - 9) pelatihan pengelolaan docking kapal;
  - 10) pelatihan pengelolaan kemitraan usaha perikanan tangkap;
  - 11) pelatihan pemasaran perikanan; dan
  - 12) pengelolaan jasa dan industry kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. Pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
- 1) pendirian BUMDesa Bersama;
  - 2) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
  - 3) penguatan permodalan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
  - 4) kegiatan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) pengelolaan hutan Desa;
  - 2) pengelolaan hutan adat;
  - 3) pengelolaan air minum;
  - 4) pengelolaan pariwisata Desa;
  - 5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
  - 6) pengelolaan wisata hutan mangrove (tracking, jelajah mangrove dan wisata edukasi);
  - 7) pelatihan sentra pembenihan mangrove dan vegetasi pantai;
  - 8) pelatihan pembenihan ikan;
  - 9) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
  - 10) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan; dan
  - 11) Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.

- e. Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
    - 1) hutan kemasyarakatan;
    - 2) hutan tanaman rakyat;
    - 3) kemitraan kehutanan;
    - 4) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
    - 5) pembentukan dan pengembangan usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
    - 6) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
    - 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
  - f. pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
    - 1) sosialisasi TTG;
    - 2) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes);
    - 3) percontohan TTG untuk:
      - a) produksi pertanian;
      - b) pengembangan sumber energi perdesaan;
      - c) pengembangan sarana transportasi;
      - d) pengembangan sarana komunikasi; dan
      - e) pengembangan jasa dan industri kecil;
    - 4) sosialisasi sitem informasi pencatatan hasil tangkapan ikan;
    - 5) sosialisasi sitem informasi cuaca dan iklim; dan
    - 6) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
  - g. Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUMDesa, dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
    - 1) penyediaan informasi harga/pasar;
    - 2) pameran hasil usaha BUMDesa, usaha ekonomi masyarakat;
    - 3) kerjasama perdagangan antar Desa;
    - 4) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
    - 5) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
- 1) penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - 2) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - 3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
  - 4) pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
  - 5) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
  - 1) pembibitan pohon langka;
  - 2) reboisasi;
  - 3) rehabilitasi lahan gambut;
  - 4) pembersihan daerah aliran sungai;
  - 5) pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai);
  - 6) pemeliharaan hutan bakau;
  - 7) pelatihan rehabilitasi mangrove;
  - 8) pelatihan pengolahan limbah; dan
  - 9) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
6. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial
  - a. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
    - 1) pengembangan sistem informasi Desa (SID);
    - 2) *Smart Village*
    - 3) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa
    - 4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumberdaya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
    - 1) penyusunan arah pengembangan Desa;
    - 2) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan;
    - 3) penyusunan rencana pengelolaan sumber daya ikan di Desa;
    - 4) pengelolaan sistem informasi pencatatan hasil perikanan;
    - 5) peningkatan kapasitas kelompok nelayan dalam pengelolaan perikanan; dan
    - 6) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - c. menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
    - 1) pendataan potensi dan aset Desa;
    - 2) penyusunan profil Desa/data Desa;
    - 3) penyusunan peta asset Desa;
    - 4) penyusunan data untuk pengisian aplikasi sistem perencanaan, penganggaran, analisis, dan evaluasi kemiskinan terpadu;
    - 5) dukungan penetapan IDM;
    - 6) penyusunan peta Desa rawan bencana; dan
    - 7) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - d. menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:
    - 1) sosialisasi penggunaan Dana Desa;

- 2) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
  - 3) pembentukan dan pengembangan Forum Anak Desa sebagai pusat kemasyarakatan dan wadah partisipasi bagi anak-anak di Desa;
  - 4) rebug *stunting* di Desa;
  - 5) rebug anak Desa khusus sebagai bagian dari musrenbangdes;
  - 6) pelatihan kepemimpinan perempuan sebagai bagian dari musrenbangdes;
  - 7) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
  - 8) sosialisasi tentang kependudukan bagi kelompok masyarakat dan keluarga;
  - 9) pelatihan bagi kader Desa tentang gender;
  - 10) pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang bersifat afirmasi;
  - 11) pelatihan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender bagi fasilitator Desa;
  - 12) kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
- 1) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset
  - 2) Desaberbasis data digital;
  - 3) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
  - 4) pengembangan sistem informasi Desa yang berbasis masyarakat; dan
  - 5) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain:
- 1) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
  - 2) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
  - 3) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- g. melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa, antara lain:
- 1) pelatihan kader/pendamping forum anak (atau kelompok anak lainnya) terkait hak anak, ketrampilan memfasilitasi anak, dan pengorganisasian.
  - 2) Pelatihan anggota forum anak terkait hak anak, data dasar Desa, aset Desa, pengorganisasian, jurnalis warga, dan isu anak lainnya;

- 3) Advokasi pemenuhan hak anak, perempuan, difabel warga miskin dan masyarakat marginal terhadap akses administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - 4) peningkatan kapasitas kelompok nelayan, pembudidaya ikan, pengolah ikan, dan pemasar ikan; dan
  - 5) Kegiatan pendampingan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- h. menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Kesejahteraan Ekonomi Desa yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
  - 2) pelatihan industri rumahan;
  - 3) pelatihan teknologi tepat guna;
  - 4) pelatihan kerja dan keterampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi Desa;
  - 5) Pelatihan pemandu Wisata;
  - 6) Interpretasi wisata;
  - 7) Pelatihan Bahasa Asing;
  - 8) Pelatihan Digitalisasi;
  - 9) Pelatihan pengelolaan Desa Wisata;
  - 10) Pelatihan sadar wisata dan pembentukan kelompok sadar wisata/Pokdarwis;
  - 11) Pelatihan penanganan penggunaan alat tangkap ramah lingkungan;
  - 12) Pelatihan pengemasan ikan/produk ikan;
  - 13) Pelatihan teknik pemasaran online;
  - 14) Pelatihan pembuatan rencana usaha perikanan; dan
  - 15) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- i. melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
- 1) pemantauan berbasis komunitas;
  - 2) audit berbasis komunitas;
  - 3) pengembangan unit pengaduan di Desa;
  - 4) pengembangan bantuan hukum dan paralegal Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
  - 5) pengembangan kapasitas paralegal Desa;
  - 6) penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
  - 7) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.



## LAMPIRAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA BIDANG PEMBANGUNAN

Detail pilihan kegiatan guna mencapai tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa, adapun kegiatan untuk mendukung SDGs Desa antara lain :

1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar dan ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran yang diarahkan pada upaya pembentukan usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan berskala produktif, usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan ;
  - a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain:
    - 1) pembangunan dan/atau perbaikan rumah untuk warga miskin;
    - 2) penerangan lingkungan pemukiman;
    - 3) drainase;
    - 4) tandon air bersih atau penampung air hujan bersama;
    - 5) pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
    - 6) tempat pembuangan sampah;
    - 7) gerobak sampah;
    - 8) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:
    - 1) jalan pemukiman;
    - 2) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
    - 3) jalan poros Desa;
    - 4) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
    - 5) jembatan Desa;
    - 6) gorong-gorong;
    - 7) sarana prasarana transportasi lain yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan, sarana dan prasarana energi, antara lain:
    - 1) pembangkit listrik tenaga diesel;
    - 2) pembangkit listrik tenaga matahari;
    - 3) pembangkit listrik tenaga angin;
    - 4) instalasi biogas;
    - 5) jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari PLN); dan
    - 6) sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- d. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
- 1) jaringan internet untuk warga Desa;
  - 2) website Desa;
  - 3) peralatan pengeras suara (loudspeaker);
  - 4) radio Single Side Band (SSB); dan
  - 5) sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa

2. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar

- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain:

- 1) air bersih berskala Desa;
- 2) jambanisasi;
- 3) mandi, cuci, kakus (MCK);
- 4) posyandu;
- 5) poskesdes/polindes;
- 6) posbinaan terpadu (posbindu);
- 7) kampanye Desa bebas BAB Sembarangan (BABS); dan
- 8) sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:

- 1) taman bacaan masyarakat;
- 2) bangunan PAUD bagi Desa yang belum ada gedung PAUD;
- 3) pengembangan bangunan/rehabilitasi gedung PAUD milik desa untuk PAUD terintegrasi;
- 4) buku dan peralatan belajar PAUD lainnya;
- 5) wahana permainan anak di PAUD;
- 6) taman belajar keagamaan;
- 7) sarana dan prasarana bermain dan kreatifitas anak;
- 8) Pembangunan atau renovasi sarana olahraga Desa;
- 9) buku/bahan bacaan;
- 10) peralatan kesenian dan kebudayaan;
- 11) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait hak anak, gizi dan kesehatan ibu dan anak serta isu anak lain, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Desa;
- 12) sarana dan prasarana perjalanan anak ke dan dari sekolah yang aman bagi anak;
- 13) parenting/kelas pengasuhan anak dan orang tua; dan
- 14) sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana

- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan

produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

- 1) bendungan berskala kecil;
- 2) pembangunan atau perbaikan embung;
- 3) irigasi Desa;
- 4) kolam ikan;
- 5) kandang ternak;
- 6) mesin pakan ternak;
- 7) mesin penetas telur;
- 8) Atraktor (Tempat Cumi Bertelur)
- 9) Rumpon (Tempat Ikan Bertelur)
- 10) pengeringan hasil pertanian (lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, dan kopra,);
- 11) embung Desa;
- 12) sarana budidaya ikan (benih, pakan, obat, kincir dan pompa air);
- 13) tempat penjemuran ikan; dan
- 14) sarana dan prasarana produksi dan pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

- 1) mesin jahit;
- 2) mesin penepung ikan;
- 3) mesin penepung ketela pohon;
- 4) mesin bubut untuk mebeler;
- 5) alat pengolahan hasil perikanan; dan
- 6) sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

1. pasar Desa;
2. pasar hewan;
3. tempat pemasaran ikan; dan
4. sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:

- 1) pondok wisata (homestay);
- 2) kios cenderamata;
- 3) pusat jajanan kuliner;
- 4) tempat ibadah;
- 5) wahana permainan anak;

- 6) taman rekreasi;
  - 7) tempat penjualan tiket;
  - 8) sarana dan prasarana kebersihan;
  - 9) Tempat parkir;
  - 10) pembuatan media promosi (brosur, leaflet, audio visual);
  - 11) internet corner; dan
  - 12) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) penggilingan padi;
  - 2) parut kelapa;
  - 3) penepung biji-bijian;
  - 4) pencacah pakan ternak;
  - 5) mesin sangrai kopi;
  - 6) mesih pembuat pakan ikan (apung, melayang dan tenggelam)
  - 7) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
  - 8) pompa air;
  - 9) traktor mini;
  - 10) pengolahan limbah sampah;
  - 11) kolam budidaya;
  - 12) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) pembuatan terasering;
  - 2) kolam untuk mata air;
  - 3) pencegahan kebakaran hutan;
  - 4) pembangunan talud;
  - 5) papan informasi lingkungan hidup; dan
  - 6) sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
- 1) Posko jaga desa pengendalian Pandemi Covid 19;
  - 2) Ruang Isolasi;
  - 3) Adaptasi kebiasaan Baru Desa (Masker, Handsaniser, Tempat Cuci Tangan, Sabun, Thermo Gun)
  - 4) Alat Pelindung Diri (APD)
  - 5) kegiatan tanggap darurat bencana alam;
  - 6) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
  - 7) pembangunan gedung pengungsian;
  - 8) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;

- 9) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
- 10) pembuatan peta potensi rawan bencana diDesa;
- 11) P3K untuk bencana;
- 12) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) diDesa; dan
- 13) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

tttd

NANANG ~~Z~~RMANTO

PETUNJUK OPERASIONAL ATAS  
FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2024

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah, memandatkan bahwa penggunaan Dana Desa selain diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, pemerintah pusat dapat menentukan fokus penggunaan Dana Desa setiap tahunnya sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai perencanaan nasional dan alokasi transfer ke daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, Peraturan Menteri ini menjadi arah kebijakan petunjuk operasional atas fokus penggunaan Dana Desa. Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

Petunjuk operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa ini memberikan pandangan mengenai penggunaan Dana Desa agar selaras dengan prioritas nasional setiap tahunnya. Keselarasan penggunaan tersebut akan meningkatkan pencapaian tujuan nasional. Desa memiliki ruang untuk menyusun program/kegiatan Desa sesuai dengan kewenangannya, partisipasi aktif masyarakat Desa dan diputuskan melalui Musyawarah Desa. Hal-hal strategis di Desa harus dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa, badan permusyawaratan Desa, dan masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan Desa. Pembahasan dan kesepakatan dalam Musyawarah Desa menghasilkan dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa. Hasil Musyawarah Desa wajib dipedomani oleh Kepala Desa dalam merumuskan berbagai kebijakan Desa, termasuk kebijakan pembangunan Desa. Optimalisasi penggunaan Dana Desa yang sesuai dengan prioritas nasional sangat penting dilaksanakan oleh Pemerintah Desa, badan permusyawaratan Desa, dan masyarakat secara efektif, efisien, serta akuntabel.

B. Tujuan

Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 bertujuan untuk memberikan arah penggunaan Dana Desa sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

### C. SDGs Desa

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang selanjutnya disebut Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 17 (tujuh belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan  
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan  
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata  
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;  
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;  
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan  
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan  
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;  
SDGs Desa 6: Desa dengan air minum dan sanitasi aman; dan  
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan  
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;  
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;  
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan  
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan  
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan  
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring  
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya  
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan.

## BAB II FOKUS PENGGUNAAN DANA DESA

### A. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Penanganan Kemiskinan Ekstrem melalui Bantuan Langsung Tunai Desa

#### 1. Kemiskinan Ekstrem

Kemiskinan ekstrem merupakan kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar, yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan, dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tetapi juga akses pada layanan sosial. Berdasarkan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024, Pemerintah dalam melaksanakan APBN Tahun Anggaran 2024 mengupayakan pemenuhan sasaran pembangunan yang berkualitas, salah satunya dalam bentuk tingkat kemiskinan ekstrem menjadi 0% - 1% (nol sampai dengan satu persen). Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin ekstrem dilaksanakan melalui tiga strategi utama, yaitu:

- a. pengurangan beban pengeluaran masyarakat;
- b. peningkatan pendapatan masyarakat; dan
- c. penurunan jumlah kantong-kantong kemiskinan.

Pemberian Bantuan Langsung Tunai Desa bagi keluarga miskin ekstrem merupakan upaya untuk mengurangi beban pengeluaran.

#### 2. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat

Penetapan keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Desa, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi. Desa dapat menggunakan data pemerintah sebagai acuan penetapan keluarga penerima manfaat. Mekanisme penetapan keluarga penerima manfaat sebagai berikut:

##### a. Proses Pendataan

- 1) Pemerintah Desa menyiapkan data desa yang mencakup profil penduduk Desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas;
- 2) Pemerintah Desa melakukan pendataan keluarga miskin dan miskin ekstrem calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa, dengan melibatkan masyarakat Desa dan unsur masyarakat Desa, sesuai dengan kondisi dan kearifan lokal desa; dan
- 3) Pemerintah Desa melakukan pendataan mulai dari tingkat rukun tetangga, rukun warga, dan dusun.

##### b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan

- 1) Pemerintah Desa menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Desa, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:
  - a) mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Desa; dan
  - b) melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh desa atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota.



- 2) jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Desa menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Desa untuk mendapatkan layanan adminduk.
- c. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan
  - 1) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa.
  - 2) berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
  - 3) Keputusan Kepala Desa paling sedikit memuat:
    - a) nama dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
    - b) rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
    - c) jumlah calon keluarga penerima manfaat.
  - 4) Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/wali kota melalui camat.
- d. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
  - 1) jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Desa karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.
  - 2) Pemerintah Desa memfasilitasi badan permusyawaratan Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru.
  - 3) dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Desa khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Desa khusus;
  - 4) daftar keluarga penerima manfaat yang baru ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
  - 5) Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/wali kota melalui camat.
3. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa
 

Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembayaran Bantuan Langsung Tunai Desa.
4. Monitoring dan Evaluasi
 

Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Langsung Tunai Desa dilaksanakan oleh:

  - a. badan permusyawaratan desa;
  - b. camat; dan
  - c. inspektorat kabupaten/kota.

## B. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Ketahanan Pangan dan Hewani

### 1. Tujuan ketahanan pangan di Desa:

- a. meningkatkan ketersediaan pangan baik dari hasil produksi masyarakat Desa maupun dari lumbung pangan Desa;
- b. meningkatkan keterjangkauan pangan bagi warga masyarakat Desa; dan
- c. meningkatkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, aman, higienis, bermutu, tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, serta berbasis pada potensi sumber daya lokal.

### 2. Aspek ketahanan pangan di Desa:

#### a. ketersediaan pangan di Desa:

- 1) ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa;
- 2) ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa;
- 3) ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Desa; dan
- 4) ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal.

#### b. keterjangkauan pangan di Desa:

- 1) kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa; dan
- 2) ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat.

#### c. pemanfaatan pangan di Desa:

- 1) konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal; dan
- 2) konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat.

### 3. Penyelenggaraan ketahanan pangan melibatkan berbagai pihak di Desa diantaranya Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, BUM Desa/BUM Desa Bersama, masyarakat Desa maupun kemitraan, yaitu:

#### a. Pemerintah Desa dan lembaga kemasyarakatan Desa memiliki peran dalam penyediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan sesuai dengan kewenangan Desa.

#### b. peran Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama dalam mendukung ketahanan pangan di Desa, antara lain:

- 1) pengelola usaha/unit usaha lumbung pangan Desa;
- 2) penyediaan permodalan dan unit usaha dana bergulir masyarakat;
- 3) penyewaan peralatan pertanian; dan
- 4) penyedia sarana produksi, pemasaran hasil pertanian melalui pengelolaan lumbung pangan, pengolahan, dan pemasaran serta kerja sama dengan kelompok ekonomi Desa dan swasta.

#### c. peran masyarakat Desa dalam ketahanan pangan di Desa meliputi:

- 1) intensifikasi lahan milik masyarakat Desa sebagai sumber produksi pangan keluarga;
- 2) intensifikasi lahan dan penganeekaragaman tanaman sebagai langkah optimalisasi lahan pekarangan untuk memproduksi pangan keluarga;
- 3) berpartisipasi aktif dalam mewujudkan ketahanan pangan di Desa; dan
- 4) pengelolaan stok pangan keluarga.

- d. kemitraan dalam penguatan ketahanan pangan di Desa dapat dilakukan bersama Perguruan Tinggi, BUMN, Lembaga Swasta, dan organisasi masyarakat serta media terkait. Peran kemitraan Desa dalam ketahanan pangan di Desa yaitu:
  - 1) melakukan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan Desa dalam mencapai ketahanan pangan di Desa; dan
  - 2) memberikan informasi akses permodalan, pengolahan produksi, promosi, dan kerjasama sebagai penguatan ketahanan pangan di Desa.
4. Langkah pemanfaatan Dana Desa untuk ketahanan pangan di Desa dilakukan dengan cara:
  - a. memastikan program/kegiatan yang direncanakan merupakan kewenangan Desa;
  - b. disepakati dan diputuskan dalam Musyawarah Desa;
  - c. program/kegiatan yang direncanakan masuk dalam RKP Desa dan APB Desa; dan
  - d. RKP Desa dan APB Desa dipublikasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kegiatan ketahanan pangan yang dapat dilakukan di Desa antara lain:
  - a. Ketersediaan Pangan di Desa, diantaranya:
    - 1) Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa, seperti:
      - a) pemanfaatan tanah kas Desa sebagai lahan pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan atau kegiatan pengembangan pangan lainnya;
      - b) pemanfaatan lahan pekarangan dan pemanfaatan lahan nonproduktif untuk pertanian, peternakan, dan perikanan;
      - c) pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik, atau bioponik;
      - d) peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, ternak, dan ikan;
      - e) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
      - f) pengembangan pakan ternak alternatif;
      - g) pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan terpadu;
      - h) pembukaan lahan pertanian/perkebunan melalui Padat Karya Tunai Desa (tidak membeli lahan);
      - i) pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa setelah mendapat persetujuan pemanfaatan irigasi dari Menteri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota sesuai dengan kewenangannya;
      - j) pembangunan kandang komunal;
      - k) pelatihan pengelolaan hasil panen;
      - l) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
      - m) pembangunan dan pemeliharaan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa bersama;
      - n) pengadaan sarana dan prasarana untuk produksi, penanganan pascapanen, pengolahan, dan penyimpanan pangan pertanian, perkebunan, perikanan, dan/atau perhutanan; dan

- o) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2) Ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa, seperti:
  - a) pengembangan dan pengelolaan lumbung pangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa;
  - b) pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Desa melalui Padat Karya Tunai Desa; dan
  - c) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari lumbung pangan Desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3) Ketersediaan Pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal, seperti:
  - a) pengembangan teknologi tepat guna untuk usaha pengolahan pangan lokal;
  - b) pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan;
  - c) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan perkebunan; dan
  - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Keterjangkauan Pangan di Desa meliputi:
  - 1) Kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Desa, seperti:
    - a) peningkatan, dan pemeliharaan jalan usaha tani; dan
    - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di desa sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
  - 2) Ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat, seperti:
    - a) pemberian bantuan bahan pangan bagi warga miskin rawan pangan dan gizi; dan
    - b) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. Pemanfaatan Pangan di Desa, diantaranya:
  - 1) Konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal, seperti:
    - a) sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi, seimbang, dan aman;
    - b) peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
    - c) pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal; dan
    - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal sesuai

kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

- 2) Konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, seperti:
  - a) edukasi tentang makanan yang bebas akan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
  - b) advokasi terhadap makanan yang dikonsumsi oleh warga Desa yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
  - c) sosialisasi keamanan pangan terhadap petani, nelayan, pembudidaya ikan, dan pelaku usaha pangan; dan
  - d) program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

6. Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Program Ketahanan Pangan dan Hewani di Desa dilaksanakan oleh:

- a. badan permusyawaratan Desa;
- b. camat; dan
- c. inspektorat kabupaten/kota.

C. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Pencegahan dan Penurunan *Stunting* Skala Desa

1. Kelompok Sasaran Intervensi Pencegahan dan Penurunan *Stunting*

- a. remaja putri;
- b. calon pengantin;
- c. ibu hamil, menyusui, nifas;
- d. bayi usia 0 (nol) - 59 (lima puluh sembilan) bulan; dan
- e. keluarga berisiko *stunting*.

2. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya *stunting* sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:

- a. penyuluhan dan konseling gizi;
- b. pemantauan tumbuh kembang balita;
- c. pemberian makanan tambahan bergizi seimbang bagi ibu hamil dan anak 0 (nol) - 59 (lima puluh sembilan) bulan yang terdiri dari:

- 1) pemberian makanan tambahan penyuluhan  
pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dan ibu hamil pada saat pelaksanaan posyandu;
- 2) pemberian makanan tambahan pemulihan  
pemberian makanan tambahan pemulihan merupakan makanan tambahan berbentuk makanan atau bahan makanan lokal yang diberikan kepada balita dengan status gizi buruk selama 90 (sembilan puluh) hari.

selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya.

- d. penyuluhan dan pendampingan pemberian air susu ibu eksklusif;

- e. sosialisasi pemberian makanan pendamping air susu ibu pada anak usia 6 (enam) - 24 (dua puluh empat) bulan;
  - f. pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal;
  - g. kegiatan lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa.
3. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *stunting* (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- a. peningkatan akses perlindungan sosial bagi keluarga sasaran *stunting*;
  - b. upaya pencegahan perkawinan dini;
  - c. pelatihan pangan yang sehat dan aman;
  - d. pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana;
  - e. kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
  - f. praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak, stimulasi tumbuh kembang;
  - g. perilaku hidup bersih dan sehat;
  - h. pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Desa dan bina keluarga balita;
  - i. penyediaan akses air minum layak bagi rumah tangga;
  - j. penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga;
  - k. edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan;
  - l. pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas desa untuk pembangunan kandang, kolam, kebun; dan
  - m. kegiatan penurunan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Tata Kelola percepatan penurunan *stunting* sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa, meliputi:
- a. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Desa terkait pertumbuhan dan perkembangan;
  - b. konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Desa (SDGs Desa, e-HDW, e-PPGBM, Elsimil, Pendataan Keluarga yang kemudian terkonsolidasi dalam SID). Dalam upaya percepatan penurunan *stunting*, Desa perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran. Oleh karena itu, Desa perlu melakukan konsolidasi data, meliputi data layanan, data sasaran, data hasil pemantauan terhadap sasaran;
  - c. fasilitasi pemantauan layanan dan kelompok sasaran untuk mendapatkan layanan secara lengkap;
  - d. fasilitasi pelaksanaan rembuk *stunting* desa sebagai para Musyawarah Desa untuk membahas isu yang diperoleh dari hasil pendataan dan pemantauan yang kemudian dirumuskan menjadi usulan kegiatan terkait percepatan penurunan *stunting* di Desa yang akan disampaikan ke musyawarah perencanaan pembangunan Desa;
  - e. fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan *stunting* di Desa;
  - f. pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu (posyandu), pendidik pendidikan anak usia dini dan kader Desa lainnya yang ditunjuk dan ditetapkan oleh

**BAB V**  
**PEMBINAAN**

- A. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi Fokus Penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- B. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota mengendalikan penetapan Fokus Penggunaan Dana Desa secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.
- C. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Pusat.
- D. Masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, serta Kantor Staf Presiden, sebagai berikut:
  1. Layanan telepon : 1500040
  2. Layanan SMS Center : 087788990040, 081288990040
  3. Layanan Whatsapp : 087788990040
  4. Layanan PPID : Biro yang membidangi Hubungan Masyarakat Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
  5. Layanan Sosial Media :
    - a. @Kemendesa (twitter);
    - b. Kemendesa.1 (facebook);
    - c. kemendesaPDTT (instagram);
    - d. sipemandu.kemendesa.go.id; dan
    - e. website [http: www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id) (LAPOR Kantor Staf Presiden KSP).

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

ttd

**NANANG ERMANTO**

**BESARAN HONORARIUM**

No	Uraian	Penjelasan Belanja	Satuan	Harga	Ket
<b>1.</b>	<b>Biaya Penunjang Operasional Kegiatan</b>				
a.	Kegiatan Fisik	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 juta 2. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta s.d Rp.200 juta. 3. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta s.d Rp.400 juta. 4. Nilai pagu dana diatas Rp.400 juta.	Paket Paket Paket Paket	Maksimal Rp. 2.000.000 Maksimal Rp. 3.000.000 Maksimal Rp. 4.000.000 Maksimal Rp. 5.000.000	
b.	Kegiatan Non Fisik	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 50 juta 2. Nilai pagu dana Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta 3. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta	Paket Paket Paket	Maksimal Rp. 1.000.000 Maksimal Rp. 2.000.000 Maksimal Rp. 3.000.000	
<b>2.</b>	<b>Pengelola Keuangan Desa</b>				
a.	Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (Kepala Desa)	Dana yang dikelola (Seluruh Pendapatan pada Tahun Anggaran Berjalan + Silpa T.A Sebelumnya) 1. Nilai s/d Rp. 1.000.000.000,- 2. Rp. 1.000.000.001,- s/d Rp. 1.500.000.000,- 3. Rp. 1.500.000.001,- s/d Rp. 2.000.000.000,- 4. Rp. 2.000.000.001,- s/d Rp. 2.500.000.000,- 5. Rp. 2.500.000.001,- s/d Rp. 3.000.000.000,- 6. Rp. 3.000.000.001,- s/d diatasnya	Orang/Bulan	1. Rp. 400.000,- 2. Rp. 450.000,- 3. Rp. 500.000,- 4. Rp. 550.000,- 5. Rp. 600.000,- 6. Rp. 650.000,-	



<p>b. Honorarium Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (Sekretaris Desa)</p>	<p>Dana yang dikelola (Seluruh Pendapatan pada Tahun Anggaran Berjalan + Silpa T.A Sebelumnya)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rp. 0 s/d Rp. 1.000.000.000,-</li> <li>2. Rp. 1.000.000.001,- s/d Rp. 1.500.000.000,-</li> <li>3. Rp. 1.500.000.001,- s/d Rp. 2.000.000.000,-</li> <li>4. Rp. 2.000.000.001,- s/d Rp. 2.500.000.000,-</li> <li>5. Rp. 2.500.000.001,- s/d Rp. 3.000.000.000,-</li> <li>6. Rp. 3.000.000.001,- s/d di atasnya</li> </ol>	<p>Orang/Bulan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rp. 300.000,-</li> <li>2. Rp. 350.000,-</li> <li>3. Rp. 400.000,-</li> <li>4. Rp. 450.000,-</li> <li>5. Rp. 500.000,-</li> <li>6. Rp. 550.000,-</li> </ol>	
<p>c. Honorarium Kaur Keuangan</p>	<p>Dana yang dikelola (Seluruh Pendapatan pada Tahun Anggaran Berjalan + Silpa T.A Sebelumnya)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rp. 0 s/d Rp. 1.000.000.000,-</li> <li>2. Rp. 1.000.000.001,- s/d Rp. 1.500.000.000,-</li> <li>3. Rp. 1.500.000.001,- s/d Rp. 2.000.000.000,-</li> <li>4. Rp. 2.000.000.001,- s/d Rp. 2.500.000.000,-</li> <li>5. Rp. 2.500.000.001,- s/d Rp. 3.000.000.000,-</li> <li>6. Rp. 3.000.000.001,- s/d di atasnya</li> </ol>	<p>Orang/Bulan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rp. 300.000,-</li> <li>2. Rp. 350.000,-</li> <li>3. Rp. 400.000,-</li> <li>4. Rp. 450.000,-</li> <li>5. Rp. 500.000,-</li> <li>6. Rp. 550.000,-</li> </ol>	
<p>d. Honorarium Pengurus Barang</p>	<p>-</p>	<p>Orang/Bulan</p>	<p>Rp. 500.000,-</p>	
<p><b>3 Tim/Panitia Pengelola Kegiatan Pembangunan Fisik</b></p>				
<p>a. Rp. 20 s.d di bawah Rp 100 juta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Anggota (1 org)</li> </ol>	<p>Orang/Keg/Bln</p>	<p>Rp. 125.000,-</p>	<p>Maksimal selama 3 bln</p>
<p>b. Rp. 100 s.d di bawah Rp. 200 juta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Anggota (1 org)</li> </ol>	<p>Orang/Keg/Bln</p>	<p>Rp. 150.000,-</p>	<p>Maksimal selama 3 bln</p>
<p>c. Rp. 200 juta s.d di bawah Rp.400 juta</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Anggota (1 org)</li> </ol>	<p>Orang/Keg/Bln</p>	<p>Rp. 175.000,-</p>	<p>Maksimal selama 3 bln</p>
<p>d. Rp. 400 juta keatas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Anggota (1 org)</li> </ol>	<p>Orang/Keg/Bln</p>	<p>Rp. 200.000,-</p>	<p>Maksimal selama 3 bln</p>

<b>4</b>	<b>Tim/Panitia Pengelola Kegiatan Non Fisik</b>				
a.	Rp. 10 s.d di bawah Rp 50 juta	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 110.000,- Rp. 105.000,- Rp. 100.000,-	<i>Maksimal selama 3 bln</i>
b.	Rp. 50 s.d di bawah Rp. 100 juta	1. Ketua. 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 125.000,- Rp. 115.000,- Rp. 110.000,-	<i>Maksimal selama 3 bln</i>
c.	Diatas Rp. 100 Juta	1. Ketua. 2. Sekretaris 3. Anggota(1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 135.000,- Rp. 125.000,- Rp. 120.000,-	
<b>5</b>	<b>Honorarium / Insentif lainnya</b>				
a.	Imam Masjid/ Ustadz dan Sebutan sejenis untuk agama lainnya	Minimal 2 ( dua ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 250.000,-	
b.	Hansip/Linmas Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 200.000,-	
c.	Operator Komputer Desa	Maksimal 2 ( dua ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 1.250.000,-	
d.	Operator Smart Village		Orang/Bln	Maksimal Rp. 250.000,-	
e.	Petugas Kebersihan Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 500.000,-	
f.	Kader Kesehatan, kader swasembada gizi dan Posyandu		Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
g.	Kader Pembangunan Manusia (KPM)	Minimal 2 ( dua ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 250.000,-	

a.	Guru Paud Desa/PAUD HI		Orang/Bln	Maksimal Rp. 300.000,-	
.	Petugas/Operator Perpustakaan		Orang/Bln	Maksimal Rp. 250.000,-	
.	Perawat Desa	Maksimal 1 ( satu ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 1.100.000,-	
k.	Insentif Kader KB, Kader Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat( PATBM) dan Forum Anak Desa, Insentif Petugas PUSPAGA, Kader Ramah Lansia, Insentif Kader Bina keluarga Balita.		Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	
.	Honorarium Operator Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS)	Maksimal 1 ( satu ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	
n.	Honorarium E-Numorator Pendata Untuk Penunjang SDGs Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
n.	Honorarium Pengurus Tim Penggerak PKK	Ketua	Orang/Bln	Maksimal Rp. 175.000,-	
		Wk. Ketua	Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
		Sekretaris	Orang/Bln	Maksimal Rp. 125.000,-	
		Bendahara	Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	
		Ketua Pokja	Orang/Bln	Maksimal Rp. 75.000,-	
		Anggota	Orang/Bln	Maksimal Rp. 50.000,-	

p.	Honorarium tim pelayanan kependudukan desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	Maksimal 5 orang
p.	Honorarium Kader pemulihan desa BERSINAR		Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	Maksimal 5 orang (Khusus desa BERSINAR)
1.	Honorarium dan Insentif Lainnya		Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

LAMPIRAN VI :PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 29 DESEMBER 2023

**STANDAR BIAYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**

NO	JENIS BELANJA	SATUAN (Rp)
1.	Makan Minum Rutin	Rp. 500.000,-/bln
2.	Makan Minum Tamu	Rp. 250.000,-/bln
3.	Biaya Operasional dan Perawatan Mobil Ambulance Desa (Ambulance Yang Tercatat Sebagai Aset Desa)	Rp.15.000.000/Tahun
4.	Biaya Jaminan Sosial Ketenagakerjaan (Kades, Sekdes, Kaur/Kasi dan Kadus)	Rp. 12.000,-/org/bln
5.	Biaya Pemeliharaan dan BBM Kendaraan Dinas Roda Dua	Rp. 300.000,-/bln/unit
6.	Biaya Bahan Bacaan/ Koran/ Majalah	Rp. 7.500.000,-/ thn
7.	Biaya Jasa Publikasi Pembangunan	Rp. 5.000.000,-/ thn
8.	Jasa internet	Rp. 1.000.000,-/bln
9.	Pemeliharaan Kantor Desa/Balai Desa yang bersumber dari Dana Desa	Rp. 10.000.000,-/tahun
10.	Biaya Operasional BPD	Rp. 6.000.000,-/Tahun
11.	Biaya Operasional LPM	Rp. 3.000.000,-/tahun
12.	Iuran APDESI Kecamatan/Kabupaten	Rp. 1.000.000,-/tahun
13.	Honorarium Narasumber :	
	- Narasumber Kabupaten	Rp. 300.000,-/Jam
	- Narasumber Kecamatan	Rp. 200.000,-/Jam
	- Narasumber Desa	Rp. 100.000,-/Jam
14.	Honorarium Moderator :	
	- Moderator Kabupaten	Rp. 150.000,/kegiatan
	- Moderator Kecamatan	Rp. 100.000,/kegiatan
	- Moderator Desa	Rp. 50.000,/kegiatan
15.	Bantuan Transportasi Narasumber :	
	- Narasumber Kabupaten	Rp. 200.000,-/hari
	- Narasumber Kecamatan	Rp. 100.000,-/hari
16.	Bantuan uang saku/transport lokal untuk kegiatan/ pelatihan	Rp. 50.000,-/Hari
17.	Biaya Perjalanan Dinas :	
	A. Dari Desa ke Kabupaten	
	1. Desa di Kec. Kalianda ke Kab.	Rp.50.000,-/hari
	2. Desa di Kec. Palas ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	3. Desa di Kec. Penengahan ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	4. Desa di Kec. Rajabasa ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	5. Desa di Kec. Way Panji ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	6. Desa di Kec. Sidomulyo ke Kab	Rp.100.000,-/hari
	7. Desa di Kec. Katibung ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	8. Desa di Kec. Bakauheni ke Kab	Rp.100.000,-/hari
	9. Desa di Kec. Ketapang ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	10. Desa di Kec. Sragi ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	11. Desa di Kec. Candipuro ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	12. Desa di Kec. Merbau Mataram ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	13. Desa di Kec. Tanjung Bintang ke Kab.	Rp. 150.000,-/hari

14. Desa di Kec. Jatiagung ke Kab.	Rp. 150.000,-/hari
15. Desa di Kec. Way Sulan ke Kab	Rp. 150.000,-/hari
16. Desa di Kec. Tanjung Sari ke Kab.	Rp. 150.000,-/hari
17. Desa di Kec. Natar ke Kab.	Rp. 150.000,-/hari
B. Dari Desa ke Provinsi	
1. Desa di Kec. Kalianda ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
2. Desa di Kec. Palas ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
3. Desa di Kec. Penengahan ke Prop.	Rp.150.000,- /hari
4. Desa di Kec. Rajabasa ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
5. Desa di Kec. Way Panji ke Prop	Rp.150.000,-/hari
6. Desa di Kec. Sidomulyo ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
7. Desa di Kec. Katibung ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
8. Desa di Kec. Bakauheni ke Prop.	Rp.150.000,- /hari
9. Desa di Kec. Ketapang ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
10. Desa di Kec. Sragi ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
11. Desa di Kec. Candipuro ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
12. Desa di Kec. Merbau Mataram ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
13. Desa di Kec. Tanjung Bintang ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
14. Desa di Kec. Jati Agung ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
15. Desa di Kec. Way Sulan ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
16. Desa di Kec. Tanjung Sari ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
17. Desa di Kec. Natar ke Prop.	Rp.100.000,-/hari
18. Biaya perjalanan dinas antar kecamatan	Rp. 100.000,-/hari
C. Biaya perjalanan dinas dari Desa ke Kecamatan dan dari Desa ke Desa dalam satu Kecamatan	Rp. 50.000,-/hari
D. Biaya penyeberangan untuk Desa yang di Kepulauan	Rp. 50.000,- /Penyeberangan/ orng

Catatan : Besaran Standar Satuan Biaya Adalah Harga Maksimal

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Aus (AC-WC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEF.	SATUAN	KETERANGAN
I.	<b>ASUMSI</b>				
1	Menggunakan alat berat (cara mekanik)				
2	Lokasi pekerjaan : sepanjang jalan				
3	Kondisi existing jalan : sedang				
4	Jarak rata-rata Base Camp ke lokasi pekerjaan	L	1.00	KM	
5	Tebal Lapis (AC-WC L) padat	t	0.04	M	
6	Jam kerja efektif per-hari	Tk	7.00	Jam	
7	Faktor kehilangan material : - Agregat - Aspal	Fh1 Fh2	1.05 1.03	- -	
8	Berat isi Agregat (padat)	Bip	1.81	ton/m3	
9	Berat Isi Agregat (lepas)	Bil	1.51	ton/m3	
10	Komposisi campuran AC-WC : - Agr Pch Mesin 5 - 10 & 10 - 15 mm - Agregat Pecah Mesin 0 - 5 mm - Semen - Asphalt - Anti Stripping Agent	5-10&10-15 0-5 FF As Asa	40.28 52.68 0.94 5.90 0.30	% % % % %As	Gradasi harus - memenuhi - Spesifikasi
11	Berat isi bahan : - AC-WC - Agr Pch Mesin 5 - 10 & 10 - 15 mm - Agr Pch Mesin 0 - 5 mm	D1 D2 D3	2.31 1.42 1.57	ton / M3 ton / M3 ton / M3	
12	Jarak Stock pile ke Cold Bin	I	0.05	km	
II.	<b>URUTAN KERJA</b>				
1	Wheel Loader memuat Agregat ke dalam Cold Bin AMP.				
2	Agregat dan aspal dicampur dan dipanaskan dengan AMP untuk dimuat langsung kedalam Dump Truck dan diangkut ke lokasi pekerjaan.				
3	Campuran panas AC dihampar dengan Finisher dan dipadatkan dengan Tandem & Pneumatic Tire Roller.				
4	Selama pemadatan, sekelompok pekerja akan merapikan tepi hamparan dengan menggunakan Alat Bantu.				
III.	<b>PEMAKAIAN BAHAN, ALAT DAN TENAGA</b>				
1	<b>BAHAN</b>				
a	Agr 5-10 & 10-15 = ("5-10&10-15" x Fh1) : D2	(M92)	0.2978	M3	
b	Agr 0-5 = ("0-5" x Fh1) : D3	(M91)	0.3523	M3	
c	Semen = (FF x Fh1) x 1000	(M05)	9.8700	Kg	
d	Aspal = (As x Fh2) x 1000	(M10)	60.7700	Kg	
2	<b>ALAT</b>				
a	<u>WHEEL LOADER</u>	(E15)			
	Kapasitas bucket	V	1.50	M3	panduan
	Faktor bucket	Fb	0.85	-	
	Faktor efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Waktu Siklus T1 + T2 + T3	Ts1			
	- Kecepatan maju rata rata	Vf	15.00	km/jam	panduan
	- Kecepatan kembali rata rata	Vr	20.00	km/jam	panduan
	- Muat ke Bin = (l x 60) / Vf	T1	0.20	menit	
	- Kembali ke Stock pile = (l x 60) / Vr	T2	0.15	menit	
	- Lain - lain (waktu pasti)	T3	0.75	menit	
		Ts1	1.10	menit	
	Kap. Prod. / jam = $\frac{V \times Fb \times Fa \times 60 \times Bip}{Ts1}$	Q1	100.70	ton	
	Koefisien Alat/ton = 1 : Q1	(E15)	0.0099	Jam	

PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Aus (AC-WC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEF.	SATUAN	KETERANGAN
b	<u>ASPHALT MIXING PLANT (AMP)</u>	(E01)			
	Kapasitas produksi	V	60.00	ton / Jam	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kap.Prod. / jam = $V \times Fa$	Q2	48.00	ton	
	<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q2</b>	(E01)	<b>0.0208</b>	Jam	
c	<u>GENERATORSET ( GENSET )</u>	(E12)			
	Kap.Prod. / Jam = SAMA DENGAN AMP	Q3	48.00	ton	
	<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q3</b>	(E12)	<b>0.0208</b>	Jam	
d	<u>DUMP TRUCK (DT)</u>	(E08)			
	Kapasitas bak	V	3.50	Ton	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kecepatan rata-rata bermuatan	v1	20.00	KM / Jam	
	Kecepatan rata-rata kosong	v2	30.00	KM / Jam	
	Kapasitas AMP / batch	Q2b	1.00	ton	
	Waktu menyiapkan 1 batch AC-BC	Tb	1.00	menit	
	Waktu Siklus	Ts2			
	- Mengisi Bak = $(V : Q2b) \times Tb$	T1	3.50	menit	
	- Angkut = $(L : v1) \times 60$ menit	T2	3.00	menit	
	- Tunggu + dump + Putar	T3	15.00	menit	
	- Kembali = $(L : v2) \times 60$ menit	T4	2.00	menit	
		Ts2	23.50	menit	
	Kap.Prod. / jam = $\frac{V \times Fa \times 60}{Ts2}$	Q4	7.15	ton	
<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q4</b>	(E08)	<b>0.1399</b>	Jam		
e	<u>ASPHALT FINISHER</u>	(E02)			
	Kecepatan menghampar	V	5.00	m/menit	
	Faktor efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Lebar hamparan	b	3.15	meter	
Kap.Prod. / jam = $V \times b \times 60 \times Fa \times t \times D1$	Q5	69.73	ton		
<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q5</b>	(E02)	<b>0.0143</b>	Jam		
f	<u>TANDEM ROLLER</u>	(E17)			
	Kecepatan rata-rata alat	v	1.50	Km / Jam	
	Lebar efektif pemadatan	b	1.48	M	
	Jumlah lintasan	n	6.00	lintasan	2 Awal & 4 Akhir
	Lajur lintasan	N	2.00		
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Lebar Overlap	bo	0.30	M	
	Apabila $N \leq 1$				
	Kap. Prod. / jam = $\frac{(v \times 1000) \times b \times t \times Fa \times D1}{n}$	Q6	0.0000	ton	
	Apabila $N > 1$				
Kap. Prod. / jam = $\frac{(v \times 1000) \times (N(b-bo)+bo) \times t \times Fa \times D1}{n}$		49.07			
<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q6</b>	(E17)	<b>0.0204</b>	Jam		
g	<u>PNEUMATIC TIRE ROLLER</u>	(E18)			
	Kecepatan rata-rata	v	2.50	KM / jam	
	Lebar efektif pemadatan	b	1.99	M	
	Jumlah lintasan	n	6.00	lintasan	
	Lajur lintasan	N	2.00		
	Lebar Overlap	bo	0.30	M	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kap.Prod./jam = $\frac{(v \times 1000) \times (N(b-bo)+bo) \times t \times Fa \times D1}{n}$	Q7	113.15	ton	
<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q7</b>	(E18)	<b>0.0088</b>	Jam		



PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Aus (AC-WC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEf.	SATUAN	KETERANGAN
h	<b>ALAT BANTU</b> - Rambu = 2 buah - Kereta dorong = 2 buah - Sekop = 3 buah - Garpu = 2 buah - Tongkat Kontrol ketebalan hanparan				Lump Sum
3	<b>TENAGA</b> Produksi menentukan : A M P Produksi AC-WC / hari = Tk x Q2 Kebutuhan tenaga : - Pekerja - Mandor  <b>Koefisien Tenaga / ton :</b> - Pekerja = (Tk x P) / Qt - Mandor = (Tk x M) / Qt	Q2 Qt  P M  (L01) (L03)	48.00 336.00  10.00 1.00  0.2083 0.0208	M2 / Jam M2  orang orang  Jam Jam	
4	<b>HARGA DASAR SATUAN UPAH, BAHAN DAN ALAT</b> Lihat lampiran.				
5	<b>ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN</b> Lihat perhitungan dalam FORMULIR STANDAR UNTUK PEREKAMAN ANALISA MASING-MASING HARGA SATUAN. Didapat Harga Satuan Pekerjaan : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">             Rp.                      / ton           </div>				
6	<b>WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN</b> Masa Pelaksanaan : ..... bulan				
7	<b>VOLUME PEKERJAAN YANG DIPERLUKAN</b> Volume pekerjaan :                      ton				

PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Antara (AC-BC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEF.	SATUAN	KETERANGAN
<b>I. ASUMSI</b>					
1	Menggunakan alat berat (cara mekanik)				
2	Lokasi pekerjaan : sepanjang jalan				
3	Kondisi existing jalan : rusak				
4	Jarak rata-rata Base Camp ke lokasi pekerjaan	L	1.00	KM	
5	Tebal Lapis (AC) padat	t	0.06	M	
6	Jam kerja efektif per-hari	Tk	7.00	Jam	
7	Faktor kehilangan material : - Agregat	Fh1	1.05	-	
	- Aspal	Fh2	1.03	-	
8	Berat isi Agregat (padat)	Bip	1.81	ton/m3	
9	Berat isi Agregat (lepas)	Bil	1.51	ton/m3	
10	Komposisi campuran AC-BC :				
	- Agr Pch Mesin 5 - 10 & 10 - 20 mm	5-10&10-20	46.75	%	Gradasi harus - memenuhi - Spesifikasi
	- Agregat Pecah Mesin 0 - 5 mm	0-5	46.75	%	
	- Semen	FF	0.90	%	
	- Asphalt	As	5.60	%	
	- Anti Stripping Agent	Asa	0.30	%As	
11	Berat Isi bahan :				
	- AC-BC	D1	2.31	ton / M3	
	- Agr Pch Mesin 5 - 10 & 10 - 20 mm	D2	1.41	ton / M3	
	- Agr Pch Mesin 0 - 5 mm	D3	1.57	ton / M3	
12	Jarak Stock file ke cold bin	I	0.05	km	
<b>II. URUTAN KERJA / METODE PELAKSANAAN</b>					
1	Wheel Loader memuat Agregat dan Asphalt ke dalam Cold Bin AMP				
2	Agregat dan aspal dicampur dan dipanaskan dengan dengan AMP untuk dimuat langsung ke dalam Dump Truck dan diangkut ke lokasi pekerjaan				
3	Campuran panas AC dihampar dengan Finisher dan dipadatkan dengan Tandem & Pneumatic Tire Roller				
4	Selama pemadatan, sekelompok pekerja akan merapikan tepi hamparan dengan menggunakan Alat Bantu				
<b>III. PEMAKAIAN BAHAN, ALAT DAN TENAGA</b>					
<b>1 BAHAN</b>					
a	Agr 5-10 & 10-20 = ("5-10&10-20" x Fh1) : D2	(M92)	0.3481	M3	
b	Agr 0-5 = ("0-5" x Fh1) : D3	(M91)	0.3127	M3	
c	Semen = (FF x Fh1) x 1000	(M05)	9.4500	Kg	
d	Aspal = (As x Fh2) x 1000	(M10)	57.6800	Kg	
<b>2 ALAT</b>					
a	<u>WHEEL LOADER</u>	(E15)			
	Kapasitas bucket	V	1.50	M3	
	Faktor bucket	Fb	0.85	-	
	Faktor efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Waktu Siklus T1 + T2 + T3	Ts1	1.10	menit	
	- Kecepatan maju rata rata	Vf	15.00	km/jam	panduan panduan
	- Kecepatan kembali rata rata	Vr	20.00	km/jam	
	- Muat ke Bin = (I x 60) / Vf	T1	0.20	menit	
	- Kembali ke Stock pile = (I x 60) / Vr	T2	0.15	menit	
	- Lain - lain (waktu pasti)	T3	0.75	menit	
		Ts1	1.10	menit	
	Kap. Prod. / jam = $\frac{V \times Fb \times Fa \times 60 \times Bip}{Ts1}$	Q1	100.70	ton	
	<b>Koefisien Alat/ton = 1 : Q1</b>	(E15)	0.0099	Jam	

PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Antara (AC-BC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEF.	SATUAN	KETERANGAN
b	<u>ASPHALT MIXING PLANT (AMP)</u>	(E01)			
	Kapasitas produksi	V	60.00	ton / Jam	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kap.Prod. / jam = $V \times Fa$	Q2	48.00	ton	
	<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q2</b>	(E01)	<b>0.0208</b>	Jam	
c	<u>GENERATORSET ( GENSET )</u>	(E12)			
	Kap.Prod. / Jam = SAMA DENGAN AMP	Q3	48.00	ton	
	<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q3</b>	(E12)	<b>0.0208</b>	Jam	
d	<u>DUMP TRUCK (DT)</u>	(E08)			
	Kapasitas bak	V	3.50	ton	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kecepatan rata-rata bermuatan	v1	20.00	Km / Jam	
	Kecepatan rata-rata kosong	v2	30.00	Km / Jam	
	Kapasitas AMP / batch	Q2b	1.00	ton	
	Waktu menyiapkan 1 batch AC-BC	Tb	1.00	menit	
	Waktu Siklus	Ts2			
	- Mengisi Bak = $(V : Q2b) \times Tb$	T1	3.50	menit	
	- Angkut = $(L : v1) \times 60$ menit	T2	3.00	menit	
	- Tunggu + dump + Putar	T3	15.00	menit	
	- Kembali = $(L : v2) \times 60$ menit	T4	2.00	menit	
		Ts2	23.50	menit	
	Kap.Prod. / jam = $\frac{V \times Fa \times 60}{Ts2}$	Q4	7.15	ton	
<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q4</b>	(E08)	<b>0.1399</b>	Jam		
e	<u>ASPHALT FINISHER</u>	(E02)			
	Kecepatan menghampar	V	5.00	m/menit	Normal
	Faktor efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Lebar hamparan	b	3.15	meter	
	Kap.Prod. / jam = $V \times b \times 60 \times Fa \times t \times D1$	Q5	104.96	ton	
<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q5</b>	(E02)	<b>0.0095</b>	Jam		
f	<u>TANDEM ROLLER</u>	(E17)			
	Kecepatan rata-rata alat	v	1.50	Km / Jam	2 awal & 4 Akhir
	Lebar efektif pemadatan	b	1.48	M	
	Jumlah lintasan	n	6.00	lintasan	
	Jumlah lajur lintasan	N	2.00		
	Lebar overlap	bo	0.30	m	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	Normal
	Kap. Prod./jam = $\frac{(v \times 1000) \times (N(b-bo)+bo) \times t \times Fa \times D1}{n}$	Q6	73.86	ton	
<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q6</b>	(E17)	<b>0.0135</b>	Jam		
g	<u>PNEUMATIC TIRE ROLLER</u>	(E18)			
	Kecepatan rata-rata	v	2.50	KM / Jam	
	Lebar efektif pemadatan	b	1.99	M	
	Jumlah lintasan	n	6.00	lintasan	
	Lajur lintasan	N	2.00		
	Lebar Overlap	bo	0.30	M	
	Faktor Efisiensi alat	Fa	0.80	-	
	Kap.Prod. / jam = $\frac{(v \times 1000) \times (N(b-bo)+bo) \times t \times Fa \times D1}{n}$	Q7	170.31	ton	
<b>Koefisien Alat / ton = 1 : Q7</b>	(E18)	<b>0.0059</b>	Jam		

PEKERJAAN : Peningkatan Jalan sd Perkerasan Hotmix  
 JENIS PEKERJAAN : Laston Lapis Antara (AC-BC)  
 SATUAN PEMBAYARAN : Ton

No.	URAIAN	KODE	KOEF.	SATUAN	KETERANGAN		
h	<b>ALAT BANTU</b> diperlukan : - Kereta dorong = 2 buah - Sekop = 3 buah - Garpu = 2 buah - Tongkat Kontrol ketebalan hanparan				Lump Sum		
3	<b>TENAGA</b> Produksi menentukan : AMP Produksi AC-BC / hari = Tk x Q5 Kebutuhan tenaga : - Pekerja - Mandor	Q2 Qt  P M	48.00 336.00  10.00 1.00	ton ton  orang orang			
	<b>Koefisien Tenaga / ton :</b> - Pekerja = (Tk x P) / Qt - Mandor = (Tk x M) / Qt	(L01) (L03)	<b>0.2083</b> <b>0.0208</b>	Jam Jam			
4	<b>HARGA DASAR SATUAN UPAH, BAHAN DAN ALAT</b> Lihat lampiran.						
5	<b>ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN</b> Lihat perhitungan dalam FORMULIR STANDAR UNTUK PEREKAMAN ANALISA MASING-MASING HARGA SATUAN. Didapat Harga Satuan Pekerjaan : <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="text-align: center;">/ TON</td> </tr> </table>	Rp.	/ TON				
Rp.	/ TON						
6	<b>WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN</b> Masa Pelaksanaan : bulan						
7	<b>VOLUME PEKERJAAN YANG DIPERLUKAN</b> Volume pekerjaan : ton						

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2

<b>9</b>	<b>PEKERJAAN PENGECATAN</b>
----------	-----------------------------

<b>SNI - A.4.4.3.35.</b>	<b>1 M2 Pengecatan Tembok Baru ( 1 Lapis Plamir, 1 Lapis Cat Dasar, 2 Lapis Penutup)</b>
	0.100 Kg Plamuur 0.100 Kg Cat Dasar 0.260 Kg Cat Panutup 0.020 Hok Pekerja 0.063 Hok Tukang 0.006 Hok Kepala Tukang 0.003 Hok Mandor

<b>SNI - A.4.7.1.4.</b>	<b>1 M2 Pengecatan Bidang Kayu Baru ( 1 Lapis Plamir, 1 Lapis Cat Dasar, 2 Lapis Penutup)</b>
	0.200 Kg Cat Menie 0.150 Kg Plamuur 0.170 Kg Cat Dasar 0.260 Kg Cat Panutup 0.010 Bh Kuas 0.030 Kg Pengencer 0.200 Lbr Amplas 0.070 Hok Pekerja 0.009 Hok Tukang 0.006 Hok Kepala Tukang 0.003 Hok Mandor

<b>10</b>	<b>PEKERJAAN BERONJONG</b>
-----------	----------------------------

	<b>1 M3 Pekerjaan Pemasangan Bronjong</b>
	8.330 Kg Kawat Bronjong 3 mm 1.200 M <sup>3</sup> Batu Belah/Gelondongan 1.200 Hok Pekerja 0.530 Hok Tukang

<b>11</b>	<b>PEKERJAAN TELFORD/ONDERLAGH</b>
-----------	------------------------------------

Tebal Perkerasan (10/15 dan 5/7)	= 0.150 (Batu Ukuran 10/15 dan 5/7)	
	(85 % Batu 10/15 - 15 % Batu Ukuran 5/7)	
Tebal Batu Tepi	= 0.200 M (Batu Ukuran 15/20)	
Tebal Pasir Urug (Lapisan Atas)	= 0.050 M'	
Tebal Pasir Urug (Lapisan Bawah)	= 0.020 M'	
Faktor Susut Batu	= 1.20	
Faktor Susut Pasir	= 1.20	
Kemampuan Kerja		
Pemecah Batu	= 4.00 M <sup>3</sup> / HOK Pekerja	
Penghamparan Pasir Bawah	= 6.00 M <sup>3</sup> / HOK Pekerja	
Pemasangan Batu	= 15.00 M <sup>2</sup> / HOK Pekerja	
Penghamparan Pasir Atas	= 6.00 M <sup>3</sup> / HOK Pekerja	
<i>Catatan : 15 HOK Pekerja membutuhkan 1 Ketua Kelompok/Tukang</i>		
Kemampuan Alat Berat (Pemadatan)		
Asumsi Kecepatan Alat Berat	= 2000 M/Jam	
Lebar Efektif Pemadatan	= 1.2 M/Jam	
Jumlah Lintasan	= 8 Kali	
Alat Berat Yang Digunakan	= 10 - 12 Ton	
Untuk Lebar Perkerasan 2-2,5 M	= 16 Lintasan	= 125.0 M'/Jam = 750 M'/Hr (6 Jam)
Untuk Lebar Perkerasan 2,75-3 M	= 24 Lintasan	= 83.3 M'/Jam = 500 M'/Hr (6 Jam)
Untuk Lebar Perkerasan 3,25-3,5 M	= 32 Lintasan	= 62.5 M'/Jam = 375 M'/Hr (6 Jam)
Untuk Lebar Perkerasan 3,75-4 M	= 40 Lintasan	= 50.0 M'/Jam = 300 M'/Hr (6 Jam)

<b>12</b>	<b>PEKERJAAN ASPHALT LAPIS PENETRASI (LAPEN)</b>
-----------	--

Faktor Susut Batu	= 1.2
Faktor Susut Pasir	= 1.2
Faktor Susut Abu Pasir	= 1.2
Lapis penutup/atas dapat berupa pasir atau abu batu	
<b>Kebutuhan Material :</b>	
Batu pecah 5/7 (T=5 cm)	= Kebutuhan disesuaikan dengan kondisi pekerjaan jalan yang ada
Batu Pecah 3/5 (T=3 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
Batu Pecah 1/2 (T=1 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
Lapisan atas (T=1 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
Aspal (1 Drum = 155 Kg)	= 3.50 Kg/M <sup>2</sup>
Kayu bakar	= 0.25 M <sup>3</sup> Drum Asphalt
<b>Kebutuhan HOK :</b>	
Penghamparan batu 5/7	= 1 HOK : 27 M <sup>2</sup>
Penghamparan batu 3/5	= 1 HOK : 27 M <sup>2</sup>
Penghamparan batu 2/3	= 1 HOK : 27 M <sup>2</sup>
Penghamparan batu 1/2	= 1 HOK : 27 M <sup>2</sup>

**ANALISIS KEBUTUHAN MATERIAL DAN UPAH**

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
<b>1</b>	<b>PEKERJAAN BOUWPLANK (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.2.2.1.4</b>	<b>1 M' Pengukuran dan pemasangan 1 m' Bouwplank</b>
	0.012 M3 Kayu Kasau 5/7 0.020 Kg Paku campur 0.007 M3 Kayu papan 3/20 0.100 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.005 Hok Mandor
<b>2</b>	<b>PEKERJAAN TANAH (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.2.3.1.1.</b>	<b>1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 1 M</b>
	0.750 Hok Pekerja 0.025 Hok Mandor
<b>SNI - A.2.3.1.2.</b>	<b>1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 2 M</b>
	0.900 Hok Pekerja 0.045 Hok Mandor
<b>SNI - A.2.3.1.3.</b>	<b>1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 3 M</b>
	1.050 Hok Pekerja 0.067 Hok Mandor
<b>SNI - A.2.3.1.9.</b>	<b>Mengurug kembali 1 M3 Galian</b>
	dihitung dari 1/3 kali dari indeks pekerjaan galian
<b>SNI - A.2.3.1.8.</b>	<b>1 M3 Pembuangan Tanah Sejauh 30 M</b>
	0.330 Hok Pekerja 0.010 Hok Mandor
<b>SNI - A.2.3.1.14.</b>	<b>1 M3 Pengurangan Sirtu Padat</b>
	0.250 Hok Pekerja 0.025 Hok Mandor 1.200 M3 Sirtu
<b>3</b>	<b>PEKERJAAN PONDASI (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.3.2.1.1.</b>	<b>1 M3 Pasang Pondasi Batu Belah, campur 1 PC : 3 PP (kedap air)</b>
	1.200 M3 Batu belah 4.040 Sak (PC) Semen 0.485 M3 Pasir pasang 1.500 Hok Pekerja 0.750 Hok Tukang 0.075 Hok Kepala Tukang 0.075 Hok Mandor
<b>SNI - A.3.2.1.1.</b>	<b>1 M3 Pasang Pondasi Batu Belah, campur 1 PC : 4 PP (kedap air)</b>
	1.200 M3 Batu belah 3.260 Sak (PC) Semen 0.520 M3 Pasir pasang 1.500 Hok Pekerja 0.750 Hok Tukang 0.075 Hok Kepala Tukang 0.075 Hok Mandor
<b>4</b>	<b>PEKERJAAN DINDING (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.4.4.1.7</b>	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (5x11x22) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 3 Kp (kedap air)</b>
	70,000 Bh Bata merah 5x11x22 Cm 0.379 Sak Semen 0.038 M3 Pasir pasang 0.300 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.4.1.9</b>	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (5x11x22) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 4 Kp</b>
	70,000 Bh Bata merah 5x11x22 Cm 0.230 Sak Semen 0.043 M3 Pasir pasang 0.300 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
	Jika menggunakan Bata Bolong yang berukuran (9x9x18) cm untuk 1 M <sup>2</sup> dibutuhkan 50 buah bata maka indeks satuan pekerjaan di dapatkan dari pembagian : Ukuran Bata (5x11x22) cm, 1 M <sup>2</sup> : Volume Bata = 5 x 11 x 22 x 70 = 83,700 M <sup>3</sup> Volume Spesi = (11 x 100 x 100) - Volume Bata = 25,300
	Ukuran Bata (9x9x18) cm, 1 M <sup>2</sup> : Volume Bata = 9 x 9 x 18 x 50 = 79,900 M <sup>3</sup> Volume Spesi = (9 x 100 x 100) - Volume Bata = 17,100
	Ukuran Bata (5x11x22) cm, 1 M <sup>2</sup> : Spasi : 25300 Perbandingan : 1

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (9x9x18) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 3 Kp (kedap air)</b>
	Bata Merah = 50.000 Buah = 50 Semen = 0,379 Sak x 0,68 = 0,258 Sak Pasir Pasang = 0,038 M <sup>3</sup> x 0,68 = 0,258 M <sup>3</sup> Pekerja = 0,300 Hok x 0,68 = 0,204 Hok Tukang = 0,100 Hok x 0,68 = 0,068 Hok
	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (9x9x18) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 4 Kp</b>
	Bata Merah = 50.000 Buah = 50 Semen = 0,230 Sak x 0,68 = 0,156 Sak Pasir Pasang = 0,048 M <sup>3</sup> x 0,68 = 0,033 M <sup>3</sup> Pekerja = 0,300 Hok x 0,68 = 0,204 Hok Tukang = 0,100 Hok x 0,68 = 0,068 Hok
<b>5</b>	<b>PEKERJAAN PLESTERAN (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.4.4.2.1</b>	<b>1 M2 Plesteran 1 Pc : 3 Kp, Tebal 15 mm (kedap air)</b>
	0.156 Sak Semen 0.023 M3 Pasir Pasang 0.300 Hok Pekerja 0.150 Hok Tukang 0.015 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.4.2.4</b>	<b>1 M2 Plesteran 1 Pc : 4 Kp, Tebal 15 mm</b>
	0.125 Sak Semen 0.024 M3 Pasir Pasang 0.300 Hok Pekerja 0.150 Hok Tukang 0.015 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.4.2.27</b>	<b>1 M2 Acian</b>
	0.065 Sak Semen 0.200 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.010 Hok Mandor
<b>6</b>	<b>PEKERJAAN KAYU (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.4.6.1.1.</b>	<b>1 M3 Pembuatan dan Pemasangan Kusen Pintu dan Kusen Jendela, Kayu Kelas I</b>
	1.100 M3 Balok kayu 1.250 Kg Paku 10 cm 1.000 Kg Lem Kayu 7.000 Hok Pekerja 21.000 Hok Tukang 2.100 Hok Kepala Tukang 0.350 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.2</b>	<b>1 M3 Pembuatan dan Pemasangan Kusen Pintu dan Kusen Jendela, Kayu Kelas II atau III</b>
	1.200 M3 Balok kayu 1.250 Kg Paku 10 cm 1.000 Kg Lem Kayu 6.000 Hok Pekerja 18.000 Hok Tukang 1.800 Hok Kepala Tukang 0.300 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.7.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Pintu dan Jendela Jahusi Kayu Kelas I atau II</b>
	0.064 M3 Papan kayu 0.500 Kg Lem Kayu 1.000 Hok Pekerja 3.000 Hok Tukang 0.300 Hok Kepala Tukang 0.050 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.5.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Daun Pintu Panel, Kayu Kelas I atau II</b>
	0.040 M3 Papan kayu 0.500 Kg Lem Kayu 1.000 Hok Pekerja 3.000 Hok Tukang 0.300 Hok Kepala Tukang 0.050 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.6.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Pintu dan Jendela Kaca, Kayu Kelas I atau II</b>
	0.024 M3 Papan kayu 0.300 Kg Lem Kayu 0.800 Hok Pekerja 2.400 Hok Tukang 0.240 Hok Kepala Tukang 0.040 Hok Mandor
	Catatan : Kusen pintu, kusen jendela, daun pintu, daun jendela dapat di analisa per unit/plong
<b>SNI - A.4.6.1.13</b>	<b>1M3 Pemasangan Kontruksi Kuda-Kuda Konvensional, Kayu Kelas I, II dan III Bentang 6 M</b>
	1.100 M3 Balok kayu 5.600 Kg Paku 5" 15.000 Kg Besi Strip Tebal 5 mm 4.000 Hok Pekerja 12.000 Hok Tukang 1.200 Hok Kepala Tukang 0.200 Hok Mandor

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
	<p><b>Pembesian/Penganyaman besi untuk 10 Kg besi</b></p> <p>0.015 Kg      Kawat beton  0.070 Hok      Pekerja  0.070 Hok      Tukang</p> <p>Catatan :  Besi Dia 6      = 2.6 Kg/Btg/12 M  Besi Dia 10     = 7.4 Kg/Btg/12 M  Besi Dia 12     = 10.7 Kg/Btg/12 M  Besi Dia 14     = 14.6 Kg/Btg/12 M  Besi Dia 16     = 18.5 Kg/Btg/12 M  Kebutuhan besi dihitung secara manual sesuai dengan kebutuhan + 10 % (sambungan + lipatan)</p>
14	<b>PEKERJAAN BEKISTING</b>
	<p><b>Cetakan beton (Bekisting) untuk 1 M<sup>2</sup> Beton</b></p> <p>0.400 M3      Kayu Kelas III  0.400 Kg      Paku  0.020 Hok      Pekerja  0.500 Hok      Tukang</p> <p>Catatan :  Perhitungan kayu dapat dihitung manual berdasarkan luas penampungan beton yang akan dipasang</p>

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO



## KOP DESA

### SURAT PERNYATAAN

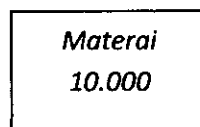
Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Tempat Tanggal Lahir : .....  
Alamat : .....

Menyatakan bahwa Penyertaan Modal yang diajukan BUM Desa ..... sebesar ..... untuk unit usaha ....., berdasarkan hasil evaluasi laporan keuangan, laporan pertanggungjawaban, dan analisa usaha BUM Desa tersebut mempunyai potensi berkembang dan akan menghasilkan PADesa. Oleh karena itu saya menyetujui penyertaan modal dimaksud, dengan catatan:

1. Apabila penyertaan modal tersebut tidak memberikan PADesa maka untuk tahun anggaran berikutnya tidak akan dianggarkan kembali penyertaan modal desa keBUM Desa.
2. Saya akan mempertanggungjawabkan realisasi penyertaan modal desa yang telah disalurkan tersebut.

.....  
Yang Membuat Pernyataan  
Kepala Desa.....



(.....)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ~~ERMANTO~~

**LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN**  
**NOMOR : TAHUN 2023**  
**TANGGAL : 29 DESEMBER 2023**

**LOKUS DESA STUNTING TAHUN ANGGARAN 2024**

<b>NO</b>	<b>KECAMATAN</b>	<b>DESA</b>
1	Natar	1. Bandar Rejo 2. Negara Ratu 3. Tanjung Sari 4. Sukadamai 5. Merak Batin 6. Natar 7. Hajimena 8. Branti Raya 9. Candimas 10. Kalisari 11. Bumi Sari 12. Pemanggilan
2	Tanjung Bintang	1. Serdang 2. Jati Baru
3	Kalianda	1. Kelurahan Way Urang
4	Katibung	1. Pardasuka 2. Rangai Tri Tunggal 3. Tanjung Ratu 4. Tarahan
5	Palas	1. Tanjung Sari 2. Mekar Mulya
6	Jati Agung	1. Jati Mulyo 2. Karang Sari 3. Sidoharjo 4. Rejomulyo 5. Marga Agung 6. Marga kaya 7. Karang Anyar 8. Way Huwi 9. Sinar Rejeki 10. Fajar Baru
8	Merbau Mataram	1. Tanjung Baru
9	Bakauheni	1. Bakauheni
10	Tanjung Sari	1. Kertosari
11	Way panji	1. Sidoharjo

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

(KOP SURAT KEPUTUSAN)

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

NOMOR : ...../...../...../202...

TENTANG

**PENETAPAN STATUS DARURAT BENCANA SKALA DESA DI DESA  
..... KECAMATAN ..... KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang :
- a. bahwa telah terjadi bencana ..... di desa ..... kecamatan ..... pada tanggal ..... bulan ..... tahun .....
  - b. bahwa bencana tersebut telah menimbulkan kerusakan dan korban yang menimpa warga desa ... kecamatan ...
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf a dan b maka perlu penetapan keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... tentang penetapan status darurat bencana skala desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
  2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
  4. 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
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
  6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa PMK 145
  7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa
  8. Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Penetapan Status Darurat Bencana
  9. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ..... Tahun ..... tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pelaporan Anggaran pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

10. Surat Kepala Pelaksana Badan Peanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor: ...../...../IV. .../202... perihal Rekomendasi penetapan status darurat bencana skala desa.

Menetapkan :

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan status darurat bencana skala desa di Desa .... Kecamatan .... Kabupaten Lampung Selatan dan menetapkan masa tanggap darurat selama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang sesuai dengan keadaan di desa;

Keputusan ini berlaku sejak tanggal di tetapkan

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal:.....

Kepala Desa .....

.....  
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

~~NANANG~~ERMANTO

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : TAHUN 2023  
TANGGAL : 2023

**FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA**

LAMBANG PEMERINTAH DESA .....  
PEMDES KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....

---

Nomor : ..... Desa ....., .....  
Lampiran : ..... Kepada Yth,  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Bupati Lampung Selatan  
..... Cq. Kepala Dinas PMD Kabupaten  
..... Lampung Selatan  
..... Di  
Tempat

Berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari anggaran Dana Desa (DD) tahun ....., dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Desa (DD) Tahap ..... (....%) sebesarRp. .... (.....terbilang.....).

Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

1. Rincian Penggunaan Dana Desa (DD) (100%)
2. Rincian Penggunaan Dana Desa (DD) Tahap ..... (...%)
3. Surat Pernyataan Penggunaan Dana Desa (DD)
4. Foto Copy Buku Rekening Bank.

Demikian untuk menjadi periksa dan pertimbangan pencairan Dana.

Kepala Desa.....

Mengetahui,  
Camat .....

---

## FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA

LAMBANG

PEMERINTAH DESA .....

PEMDES

KECAMATAN .....

KABUPATEN .....

---

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana  
.....  
.....  
Desa ....., .....  
Kepada Yth,  
Bupati Lampung Selatan  
Cq. Kepala Dinas PMD Kabupaten  
Lampung Selatan  
Di  
Tempat

Berkaitan dengan pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) tahun ....., dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan ..... sebesarRp. .... (.....*terbilang*.....).

Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

1. Rincian Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan .....
2. Surat Pernyataan Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)
3. Foto Copy Buku Rekening Bank.

Demikian untuk menjadi periksa dan pertimbangan pencairan Dana.

Kepala Desa.....

---

Mengetahui,  
Camat .....

---

LAMBANG  
PEMDES

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

---

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

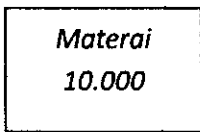
Nama :  
Umur / tgl. Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. Akan mempergunakan Dana .....(ADD/DD)..... sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan Dana .....(ADD/DD)..... Tahun Anggaran ..... sebesar Rp. ...(Dana Pertahap.....)..
3. Membuat surat pertanggungjawaban dan laporan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
4. Siap untuk tidak menerima Dana .....(ADD/DD)..... (Tahap/Triwulan) berikutnya apabila terlambat/tidak menyampaikan surat pertanggungjawaban dan laporan penggunaan Dana .....(ADD/DD).....
5. Siap untuk menerima konsekwensi hukum apabila terjadi penyimpangan/pelanggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa paksaan dan dengan penuh kesadaran.

Desa....., .....

Yang menyatakan  
  
\_\_\_\_\_  
Kepala Desa

Mengetahui,  
Camat .....  
  
\_\_\_\_\_

LAMBANG  
PEMDES

PEMERINTAH KECAMATAN.....  
KABUPATEN .....

---

---

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Umur /tgl. Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini menyampaikan :

Desa ..... telah menyampaikan surat pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan (DD/ADD) (Tahap/Triwulan) ..... dengan rincian penggunaan sebagai berikut :

1. Bidang Pemerintahan	Rp. ....
2. Bidang Pembangunan	Rp. ....
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp. ....
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp. ....
5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	Rp. ....
<b>Total :</b>	_____ +

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kecamatan,.....,  
Yang menyampaikan

\_\_\_\_\_  
Camat .....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttt

~~NANANG~~ ERMANTO



**KOP KECAMATAN**

---

**SURAT REKOMENDASI PENARIKAN DANA**

Kepada  
Yth. Kepala Bank Lampung Cabang .....  
Cq. Kepala Bank Lampung Unit .....  
Di  
Tempat

Menindak Lanjuti Surat Permohonan Pembuatan Surat Rekomendasi Penarikan Dana dari Desa ..... Kecamatan ..... Nomor : ..... tanggal ..... perihal ....., maka dengan ini saya merekomendasikan penarikan Dana yang ada di Rekening Kas Desa ..... Sejumlah Rp. .... ( terbilang) dengan rincian penggunaan sbb :

- |   |          |
|---|----------|
| 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa                 | Rp. .... |
| 2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa                      | Rp. .... |
| 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan                          | Rp. .... |
| 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat                           | Rp. .... |
| 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa | Rp. .... |

JUMLAH            Rp. ....

Untuk konfirmasi kebenaran atas Surat ini bapak bisa menghubungi Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan (atau sebutan lain disesuaikan dengan pembagian tupoksi masing-masing Kecamatan) atas nama ..... No. Handphone. ....Demikian Surat Rekomendasi Dana ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

....., ..... - 2024  
CAMAT .....

(.....)  
NIP. ....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ~~G~~ ERMANTO

**HASIL SURVEY HARGA**

.....

.....

Nama Material	Jenis/Type/Merk	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Ongkos Kirim Ke Lokasi Kegiatan (Rp)	PAJAK (PPN) (Rp)	Total Harga (Rp)

**cat Survey**

Toko/Penyedia : .....

: .....

: .....

Telpon : .....

: .....

Tangan dan Stempel : .....

Mengetahui :  
Kepala Desa.....

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

.....2023

Disurvey Oleh

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

: Jika matrial harus dimobilisasi dengan : Ojek, Perahu, Pikul  
Maka analisa ongkos mobilisasi/langsirnya dihitung terpisah

### BUKU MATERIAL / BAHAN

Desa/Kecamatan/Kabupaten : .....

Jenis kegiatan : ..... Jenis Material : ..... Target Volume : .....

Lembar ke : ... dari .....

Material / bahan yang diterima						Material yang dibayar		
No.	Tanggal	Nama Supplier	Nomor Bukti/DO	Volume	Jumlah Kumulatif	Tanda V	Tanggal Pembayaran No. Bukti dan Jumlah Volume	

Disetujui,  
Ketua TPK

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

..... 202.....

Dibuat oleh :  
Sekretaris

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

## BUKTI PENERIMAAN MATERIAL / BAHAN

Telah diterima dari : .....  
: .....

Barang berupa : .....  
: .....  
: .....

Dalam rangka Pelaksanaan Pekerjaan .....

Desa .....

..... tanggal .....

Yang menyerahkan

Yang menerima;

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

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

### Catatan Harian Penerimaan Material / Bahan

Desa / Kecamatan / Kabupaten: .....

Jenis Prasarana :  
 Jenis Material :  
 Jumlah Volume :

Tanggal :  
 Lembar ke ..... dari .....

No	Jam	Nomor Polisi Kendaraan	Nomor Bukti / DO	Ukuran P x L x T	Volume	Keterangan

Disetujui,

Pengirim

Penerima 2

Penerima 1

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

( \_\_\_\_\_ )  
 Sekretaris TPK

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

Catatan: Catatan harian ini digunakan sebagai lampiran untuk menyusun buku material.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

~~NANANG~~ ERMANTO