



SALINAN

BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PETUNJUK TEKNIS
KEGIATAN PENGELOLAAN DANA DESA SUMBER ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Bupati/Walikota menetapkan Dana Desa untuk setiap Desa di wilayahnya, dengan ketentuan Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Petunjuk Teknis Kegiatan Pengelolaan Dana Desa Sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022 di Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021

Nomor 260);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2012 tentang Monografi Desa dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 115);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pelatihan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 787);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1569);

15. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 960);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1295);
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
18. 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);
19. Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 29 Tahun 2020 tentang Tata Kerja, Honorarium, dan bantuan Biaya Operasional Tenaga Pendamping Profesional;
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2017 Nomor 8);
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2022 Nomor 7);
22. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2017 Nomor 72);
23. Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 95);

24. Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2021 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 12);
25. Peraturan Bupati Nomor 241 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 241);
26. Peraturan Bupati Nomor 292 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2021 Nomor 292);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN PENGELOLAAN DANA DESA SUMBER ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat Dinas PMD adalah Dinas PMD Kabupaten Musi Banyuasin;
5. Desa adalah Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas- batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan

- asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2023;
 7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2023;
 8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
 9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 10. Kepala Desa adalah Kepala Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
 11. Badan Pemusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah BPD dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
 12. Sekretaris Desa adalah Sekretaris Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
 13. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
 14. Bendahara Desa adalah Bendahara Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin merupakan perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes;
 15. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUM Desa adalah BUM Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;

16. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa selanjutnya disingkat KPMD adalah KPMD dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa;
19. Lembaga Kemasyarakatan, atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).
20. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa secara merata yang besarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi dengan jumlah desa secara nasional.
21. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
22. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan pada desa yang memiliki kinerja baik level nasional dengan parameter yang telah ditetapkan oleh pusat berdasarkan pada variable pengelolaan keuangan desa, pengelolaan Dana Desa, capaian output Dana Desa dan capaian outcome Dana Desa.
23. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, jumlah penduduk miskin, luas wilayah Desa, dan indeks kesulitan geografis Desa setiap Kabupaten/Kota.
24. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar daerah.

25. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
26. Petunjuk Teknis Kegiatan adalah acuan dalam pelaksanaan kegiatan penggunaan dana desa yang bersumber dari APBN.
27. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan pada desa yang memiliki kinerja baik level nasional dengan parameter yang telah ditetapkan oleh pusat berdasarkan pada variable pengelolaan keuangan desa, pengelolaan Dana Desa, capaian output Dana Desa dan capaian outcome Dana Desa.
28. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, jumlah penduduk miskin, luas wilayah Desa, dan indeks kesulitan geografis Desa setiap Kabupaten/Kota.
29. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar daerah.
30. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan
31. Sekretaris Desa adalah Sekretaris Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
32. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
33. Bendahara Desa adalah Bendahara Desa dalam Kabupaten Musi Banyuasin merupakan perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes;
34. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUMDesa adalah BUMDesa dalam Kabupaten Musi Banyuasin;

35. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa selanjutnya disingkat KPMD adalah KPMD dalam Kabupaten Musi Banyuasin;
36. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
37. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa;
38. Lembaga Kemasyarakatan, atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat seperti Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)/Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM).
39. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa secara merata yang besarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi dengan jumlah desa secara nasional.
40. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
41. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan pada desa yang memiliki kinerja baik level nasional dengan parameter yang telah ditetapkan oleh pusat berdasarkan pada variable pengelolaan keuangan desa, pengelolaan Dana Desa, capaian *output* Dana Desa dan capaian *outcome* Dana Desa.
42. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, jumlah penduduk miskin, luas wilayah Desa, dan indeks kesulitan geografis Desa setiap Kabupaten.
43. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar daerah.

44. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
45. *Sustainable Development Goals* Desa selanjutnya disingkat SDGs adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
46. *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disingkat Covid-19 adalah penyakit infeksi saluran pernapasan akibat dari *Severe Acute Respiratory Syndrome Virus Corona-2 (SARS-CoV-2)* yang telah menjadi pandemi global ditetapkan sebagai bencana non alam nasional berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non Alam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* sebagai Bencana Nasional.
47. SILPA adalah selisih lebih kurang antar realisasi pendapatan LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN selama satu periode pelaporan.
48. RKN adalah Rekening Kas Negara.
49. RKUD adalah Rekening Kas Umum Daerah.
50. RKD adalah Rekening Kas Desa.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembagian penetapan rincian dan petunjuk teknis kegiatan pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Tahun Anggaran 2023.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kedayagunaan Dana Desa dalam rangka mendorong kemampuan keuangan Desa guna membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pelaksanaan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa di Kabupaten Tahun Anggaran 2023.

Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini, antara lain :

- a. tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa;
- b. mekanisme dan tahapan penyaluran Dana Desa;
- c. prioritas penggunaan Dana Desa;
- d. penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
- e. publikasi dan pelaporan; dan
- f. pengelola keuangan Desa dan pembinaan.

BAB II

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA

Pasal 4

- (1) Pembagian Dana Desa yang bersumber dari APBN telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 201 Tahun 2022; dan
- (2) Penetapan rincian dana desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB III

MEKANISME DAN TAHAPAN PENYALURAN DANA DESA

Pasal 5

- (1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa Kabupaten dan Penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
- (3) Pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
- (4) Penyaluran Dana Desa dalam kondisi reguler dilakukan secara bertahap:
 - a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni;

- b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan Agustus; dan
 - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Juni.
- (5) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Desa yang berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
 - a. Tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni; dan
 - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Maret.
- (6) Pagu Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa selama 12 (dua belas) bulan.
- (7) Dalam hal kebutuhan Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lebih kecil dari besaran Dana Desa untuk Bantuan Langsung Tunai Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN Tahun Anggaran 2023, Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disalurkan paling tinggi sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa.
- (8) Desa Mandiri Sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan status Desa hasil penilaian yang dilakukan setiap tahun dan ditetapkan oleh Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dalam Indeks Desa Membangun.

BAB IV PRIORITAS PENGUNAAN DANA DESA

Pasal 6

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa.

- (2) Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui:
- a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
 - b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
 - c. mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai dengan kewenangan Desa.

Pasal 7

- (1) Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi :
- 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 usah milik Desa/badan usah milik Desa bersama; dan
 - c. pengembangan Desa wisata.
- (2) Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b meliputi :
- a. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun;
 - b. ketahanan pangan nabati dan hewani;
 - c. pencegahan dan penurunan stunting;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga Desa;
 - e. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - f. perluasan akses layanan kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa;
 - g. dana operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa;
 - h. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem; dan
 - i. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung

percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.

- (3) Penggunaan Dana Desa untuk mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c meliputi :
 - a. mitigasi dan penanganan bencana alam; dan
 - b. mitigasi dan penanganan bencana nonalam.
- (4) Bantuan Langsung Tunai Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 8

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 dan pasal 7 dibahas, disepakati dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa penyusunan RKP Desa.
- (2) Hasil Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan mengikuti tahapan perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman umum pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 9

- (1) prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilakukan melalui swakelola dengan mendayagunakan sumber daya lokal Desa.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Swakelola sebagaimana di maksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan

Padat Karya Tunai Desa.

Pasal 10

- (1) Dana Desa yang digunakan untuk mendanai pengembangan kapasitas warga Desa dilakukan melalui swakelola oleh Pemerintah Desa atau kerja sama antardesa;
- (2) Kerjasama antardesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh badan kerjasama antar desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Masyarakat Desa berpartisipasi dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- (2) Partisipasi masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat dilakukan dengan cara:
 - a. terlibat aktif dalam setiap tahapan penyusunan Prioritas Penggunaan Dana Desa;
 - b. menyampaikan usulan program dan/atau kegiatan;
 - c. memastikan prioritas penggunaan Dana Desa ditetapkan dalam dokumen RKP Desa dan APB Desa; dan
 - d. terlibat aktif melakukan sosialisasi Prioritas Penggunaan Dana Desa;
- (3) Pemerintah Desa berkewajiban untuk melibatkan masyarakat dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.

Pasal 12

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa menjadi bagian dari RKP Desa.
- (2) Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan:
 - a. rekomendasi hasil perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa;
 - b. rekomendasi hasil perbaikan dan konsolidasi data perkembangan desa melalui indeks desa membangun; dan

- c. aspirasi masyarakat Desa.
- (3) RKP Desa yang memuat Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan APBDes.

BAB VI

PUBLIKASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Publikasi

Pasal 13

- (1) Pemerintah Desa wajib mempublikasikan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- (2) Dalam hal Pemerintah Desa tidak mempublikasikan prioritas penggunaan Dana Desa di ruang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPD menyampaikan teguran lisan dan/atau kepada Pemerintah Desa dengan tembusan kepada Bupati.
- (3) Publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. hasil musyawarah desa; dan
 - b. data Desa, peta potensi dan sumber daya pembangunan, dokumen RPJM Desa, dokumen RKP Desa, Prioritas Penggunaan Dana Desa, dan dokumen APB Desa.
- (4) Publikasi APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memuat nama kegiatan, lokasi kegiatan, dan besaran anggaran.

Pasal 14

- (1) Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan di ruang publik yang mudah diakses oleh masyarakat Desa.
- (2) Publikasi penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan secara swakelola dan partisipatif.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa kepada Menteri.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen digital menggunakan sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian.
- (3) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital, Kepala Desa dapat menyampaikan laporan prioritas penggunaan Dana Desa secara offline dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah RKP Desa ditetapkan.

BAB VII

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 16

Pengelolaan keuangan desa dikelola sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 17

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Bendahara desa sebagai pemungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas

negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dengan dikoordinasikan oleh camat setempat menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa setiap Tahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4).
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Tahap I paling lambat minggu ke empat bulan Juni tahun anggaran berjalan;
 - b. Tahap II paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan, untuk penyaluran tiga tahap; Untuk penyaluran yang dua tahap paling lambat bulan Februari tahun berikutnya.
 - c. Tahap III paling lambat minggu pertama bulan Februari tahun anggaran berikutnya, untuk penyaluran 3 tahap.

Pasal 19

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa dalam hal kepala desa tidak menyampaikan APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan tahap sebelumnya.
- (2) Penundaan sebagaimana ayat (1) dilakukan sampai dengan disampaikannya APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan sebelumnya.

BAB VIII

PEMBINAAN

Pasal 20

- (1) Bupati melakukan pembinaan melalui sosialisasi, pemantauan, dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa secara berjenjang.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Perangkat Daerah dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan/atau camat.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat

dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional dan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

MEKANISME PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Apabila terdapat sisa belanja Dana Desa pada tahun anggaran sebelumnya, maka uang tersebut harus disetorkan ke kas Desa dan dianggarkan dalam APB Desa tahun berikutnya untuk dipergunakan kembali sesuai dengan hasil keputusan musyawarah Desa.
- (2) Bupati mengurangi penyaluran dana desa dalam hal di temukan penyimpangan pelaksanaan yang mengakibatkan SiLPA tidak wajar.
- (3) SiLPA Dana Desa yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari Dana Desa yang diterima desa.
- (4) Bupati melakukan penundaan penyaluran Dana Desa bila terdapat Sisa Dana Desa di RKD lebih dari 30% (tiga puluh persen).

BAB X

PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN

Pasal 22

Petunjuk Teknis Kegiatan sebagai panduan untuk pelaksanaan kegiatan Dana Desa dijelaskan secara lebih rinci sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB XI

KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Tata Cara pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Kabupaten Musi Banyuasin, dicabut dan

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 2 Januari 2023
Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

ttd

H. APRIYADI


Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 2 Januari 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

ttd

MUSNI WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

PAGU DANA DESA
KABUPATEN MUSI BANYUASIN
TAHUN ANGGARAN 2023

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Formula	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Pagu Dana Desa per- Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)+(5)+(6)+(7)
1	Sekayu	Sukarami	664.418	651.226	0	260.949	1.576.593
2	Sekayu	Lumpatan	726.707	458.731	0	0	1.185.438
3	Sekayu	Bailangu	664.418	719.618	0	0	1.384.036
4	Sekayu	Muara Teladan	726.707	1.029.124	0	0	1.755.831
5	Sekayu	Bandar Jaya	664.418	556.560	0	0	1.220.978
6	Sekayu	Sungai Medak	602.128	198.407	0	0	800.535
7	Sekayu	Sungai Batang	602.128	175.410	0	0	777.538
8	Sekayu	Rimba Ukur	602.128	286.310	0	0	888.438
9	Sekayu	Lumpatan 2	726.707	901.302	0	0	1.628.009
10	Sekayu	Baliangu Timur	664.418	966.313	0	0	1.630.731
11	Lais	Danau Cala	602.128	628.825	105.688	0	1.336.641
12	Lais	Rantau Keroya	602.128	567.914	105.688	0	1.275.730
13	Lais	Tanjung Agung Timur	602.128	541.689	0	0	1.143.817
14	Lais	Petaling	726.707	636.710	0	0	1.363.417
15	Lais	Lais	726.707	435.312	0	0	1.162.019
16	Lais	Teluk	664.418	678.310	0	0	1.342.728
17	Lais	Epil	726.707	884.303	0	0	1.611.010
18	Lais	Purwosari	664.418	505.179	0	0	1.169.597
19	Lais	Teluk Kijing I	664.418	834.556	0	0	1.498.974
20	Lais	Teluk Kijing Ii	726.707	579.669	0	0	1.306.376
21	Lais	Teluk Kijing Iii	664.418	459.501	0	0	1.123.919
22	Lais	Tanjung Agung Utara	602.128	282.169	0	0	884.297
23	Lais	Tanjung Agung Barat	602.128	281.232	0	0	883.360
24	Lais	Tanjung Agung Selatan	602.128	349.385	0	0	951.513
25	Lais	Lais Utara	602.128	320.234	0	0	922.362
26	Sungai Keruh	Pagar Kaya	602.128	288.479	0	260.949	1.151.556
27	Sungai Keruh	Sukalali	539.839	296.041	0	260.949	1.096.829
28	Sungai Keruh	Kartayu	602.128	302.943	0	260.949	1.166.020
29	Sungai Keruh	Sungai Dua	602.128	209.078	0	0	811.206
30	Sungai Keruh	Sindang Marga	602.128	259.775	0	0	861.903
31	Sungai Keruh	Tebing Bulang	664.418	198.552	0	0	862.970
32	Sungai Keruh	Gajah Mati	664.418	386.679	0	0	1.051.097
33	Sungai Keruh	Rantau Sialang	664.418	323.533	0	0	987.951
34	Sungai Keruh	Kerta Jaya	664.418	316.189	0	0	980.607
35	Sungai Keruh	Keramat Jaya	602.128	318.484	0	0	920.612
36	Batang Hari Leko	Bukit Sejahtera	602.128	211.414	0	0	813.542
37	Batang Hari Leko	Bukit Pangkuasan	539.839	217.531	0	0	757.370
38	Batang Hari Leko	Tanah Abang	664.418	478.889	0	0	1.143.307
39	Batang Hari Leko	Talang Leban	539.839	260.813	0	0	800.652
40	Batang Hari Leko	Talang Buluh	539.839	357.133	105.688	0	1.002.660
41	Batang Hari Leko	Lubuk Buah	539.839	278.788	0	0	818.627
42	Batang Hari Leko	Sungai Napal	539.839	251.236	0	0	791.075
43	Batang Hari Leko	Lubuk Bintlalo	664.418	452.398	0	0	1.116.816
44	Batang Hari Leko	Sako Suban	539.839	325.151	105.688	0	970.678
45	Batang Hari Leko	Bukit Selabu	602.128	355.849	0	0	957.977
46	Batang Hari Leko	Saut	539.839	393.674	0	0	933.513
47	Batang Hari Leko	Tanjung Bali	539.839	298.106	105.688	0	943.633
48	Batang Hari Leko	Pinggap	539.839	287.785	0	0	827.624
49	Batang Hari Leko	Pengaturan	539.839	295.531	0	0	835.370
50	Batang Hari Leko	Ulak Kembang	539.839	473.887	105.688	0	1.119.414
51	Batang Hari Leko	Pangkalan Bulian	602.128	380.464	105.688	0	1.088.280
52	Sanga Desa	Air Balui	602.128	308.300	0	0	910.428
53	Sanga Desa	Nganti	539.839	159.920	0	260.949	960.708
54	Sanga Desa	Jud I	477.550	153.256	0	0	630.806
55	Sanga Desa	Jud Ii	539.839	215.985	0	0	755.824
56	Sanga Desa	Penggage	539.839	197.519	0	0	737.358
57	Sanga Desa	Ngunang	602.128	344.334	0	0	946.462
58	Sanga Desa	Ngulak Ii	602.128	245.349	0	260.949	1.108.426
59	Sanga Desa	Ngulak Iii	539.839	210.131	0	0	749.970
60	Sanga Desa	Ulak Embacang	539.839	307.419	105.688	0	952.946
61	Sanga Desa	Terusan	602.128	471.509	0	0	1.073.637
62	Sanga Desa	Kemang	664.418	341.424	0	0	1.005.842
63	Sanga Desa	Tanjung Raya	539.839	156.653	0	260.949	957.441

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Formula	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Pagu Dana Desa per-Desa
64	Sanga Desa	Air Itam	539.839	149.688	0	0	689.527
65	Sanga Desa	Keban I	602.128	228.024	0	0	830.152
66	Sanga Desa	Keban li	539.839	198.712	0	0	738.551
67	Sanga Desa	Panai	539.839	218.472	0	0	758.311
68	Sanga Desa	Macang Sakti	602.128	328.556	0	0	930.684
69	Babat Toman	Sereka	602.128	194.022	0	0	796.150
70	Babat Toman	Sugi Raya	539.839	182.477	0	0	722.316
71	Babat Toman	Sugi Waras	539.839	155.902	0	0	695.741
72	Babat Toman	Beruge	602.128	160.987	0	0	763.115
73	Babat Toman	Muara Punjung	602.128	245.935	0	0	848.063
74	Babat Toman	Bangun Sari	602.128	241.553	0	0	843.681
75	Babat Toman	Toman	726.707	333.214	0	0	1.059.921
76	Babat Toman	Kasmaran	664.418	397.385	0	0	1.061.803
77	Babat Toman	Sungai Angit	602.128	187.740	0	0	789.868
78	Babat Toman	Srimulyo	602.128	239.414	0	0	841.542
79	Babat Toman	Pangkalan Jaya	602.128	319.705	0	0	921.833
80	Sungai Lilin	Sri Gunung	726.707	350.297	0	0	1.077.004
81	Sungai Lilin	Sumber Rejeki	664.418	246.280	0	0	910.698
82	Sungai Lilin	Linggo Sari	602.128	250.665	0	0	852.793
83	Sungai Lilin	Mulyo Rejo	664.418	312.445	0	0	976.863
84	Sungai Lilin	Suka Damai Baru	602.128	194.759	0	260.949	1.057.836
85	Sungai Lilin	Cinta Damai	664.418	230.312	0	0	894.730
86	Sungai Lilin	Berlian Makmur	664.418	282.861	0	0	947.279
87	Sungai Lilin	Bumi Kencana	664.418	298.580	0	260.949	1.223.947
88	Sungai Lilin	Mekar Jadi	602.128	200.622	0	0	802.750
89	Sungai Lilin	Nusa Serasan	664.418	399.010	0	0	1.063.428
90	Sungai Lilin	Pinang Banjar	664.418	330.865	0	0	995.283
91	Sungai Lilin	Panca Tunggal	664.418	237.483	0	0	901.901
92	Sungai Lilin	Bukit Jaya	602.128	135.474	0	0	737.602
93	Keluang	Tenggaro	539.839	339.589	0	260.949	1.140.377
94	Keluang	Tanjung Dalam	539.839	237.020	0	0	776.859
95	Keluang	Dawas	664.418	405.468	0	0	1.069.886
96	Keluang	Mekar Jaya	602.128	246.945	0	0	849.073
97	Keluang	Sumber Agung	602.128	257.795	0	0	859.923
98	Keluang	Karya Maju	664.418	261.311	0	260.949	1.186.678
99	Keluang	Tegal Mulyo	602.128	410.255	0	260.949	1.273.332
100	Keluang	Cipta Praja	602.128	285.630	0	0	887.758
101	Keluang	Loka Jaya	602.128	355.941	0	0	958.069
102	Keluang	Mekar Sari	539.839	198.582	0	260.949	999.370
103	Keluang	Sido Rejo	602.128	146.412	0	260.949	1.009.489
104	Keluang	Mulyo Asih	602.128	432.767	0	260.949	1.295.844
105	Keluang	Sridamai	539.839	469.448	0	0	1.009.287
106	Bayung Lencir	Muara Merang	664.418	400.203	0	0	1.064.621
107	Bayung Lencir	Mangsang	726.707	363.285	0	0	1.089.992
108	Bayung Lencir	Tampang Baru	664.418	324.217	0	260.949	1.249.584
109	Bayung Lencir	Kali Berau	602.128	300.008	0	0	902.136
110	Bayung Lencir	Sindang Marga	602.128	288.714	0	0	890.842
111	Bayung Lencir	Telang	602.128	370.821	0	0	972.949
112	Bayung Lencir	Pagar Desa	539.839	534.596	0	0	1.074.435
113	Bayung Lencir	Mendis	664.418	295.907	0	260.949	1.221.274
114	Bayung Lencir	Pulai Gading	664.418	390.329	0	0	1.054.747
115	Bayung Lencir	Muara Medak	726.707	704.094	0	0	1.430.801
116	Bayung Lencir	Sukajaya	726.707	319.604	0	0	1.046.311
117	Bayung Lencir	Senawar Jaya	664.418	813.928	0	260.949	1.739.295
118	Bayung Lencir	Simpang Bayat	664.418	350.783	0	0	1.015.201
119	Bayung Lencir	Bayat Ilir	602.128	188.221	0	0	790.349
120	Bayung Lencir	Pangkalan Bayat	539.839	237.170	0	260.949	1.037.958
121	Bayung Lencir	Muara Bahar	664.418	413.720	0	0	1.078.138
122	Bayung Lencir	Mekar Jaya	664.418	527.814	0	0	1.192.232
123	Bayung Lencir	Mendis Jaya	664.418	379.399	0	0	1.043.817
124	Bayung Lencir	Kepayang	602.128	458.657	0	0	1.060.785
125	Bayung Lencir	Wono Rejo	602.128	596.952	0	0	1.199.080
126	Bayung Lencir	Lubuk Harjo	602.128	308.224	0	260.949	1.171.301
127	Plakat Tinggi	Sido Mukti	602.128	218.406	0	0	820.534
128	Plakat Tinggi	Suka Damai	602.128	204.359	0	0	806.487
129	Plakat Tinggi	Suka Jaya	602.128	240.013	0	0	842.141
130	Plakat Tinggi	Suka Makmur	602.128	197.045	0	260.949	1.060.122
131	Plakat Tinggi	Suka Maju	602.128	344.670	0	260.949	1.207.747
132	Plakat Tinggi	Bangun Harja	539.839	287.764	0	260.949	1.088.552
133	Plakat Tinggi	Sido Rahayu	602.128	461.372	0	0	1.063.500
134	Plakat Tinggi	Bukit Indah	602.128	343.600	0	260.949	1.206.677
135	Plakat Tinggi	Warga Mulya	539.839	189.554	0	0	729.393
136	Plakat Tinggi	Tanjung Kaputran	602.128	327.022	0	0	929.150
137	Plakat Tinggi	Air Putih Ulu	664.418	240.149	0	0	904.567
138	Plakat Tinggi	Sialang Agung	539.839	144.655	0	260.949	945.443

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Formula	Alokasi Afiriasi	Alokasi Kinerja	Pagu Dana Desa per-Desa
139	Plakat Tinggi	Cinta Karya	602.128	304.953	0	0	907.081
140	Plakat Tinggi	Air Putih Ilir	539.839	269.161	0	0	809.000
141	Plakat Tinggi	Sumber Rejeki	539.839	235.831	0	0	775.670
142	Lalan	Karang Agung	664.418	586.156	0	0	1.250.574
143	Lalan	Karang Rejo	602.128	225.670	0	0	827.798
144	Lalan	Karang Makmur	602.128	258.429	0	0	860.557
145	Lalan	Perumpung Raya	602.128	305.477	0	0	907.605
146	Lalan	Galih Sari	602.128	242.374	0	0	844.502
147	Lalan	Karang Tirta	602.128	164.886	0	0	767.014
148	Lalan	Purwo Agung	539.839	266.098	0	0	805.937
149	Lalan	Karya Mukti	539.839	239.683	0	0	779.522
150	Lalan	Sri Karang Rejo	539.839	255.148	0	0	794.987
151	Lalan	Mekar Sari	539.839	215.625	0	0	755.464
152	Lalan	Agung Jaya	539.839	232.928	0	0	772.767
153	Lalan	Bumi Agung	539.839	200.904	0	260.949	1.001.692
154	Lalan	Jaya Agung	477.550	204.130	0	0	681.680
155	Lalan	Suka Makmur	539.839	257.909	0	0	797.748
156	Lalan	Mandala Sari	539.839	263.769	0	0	803.608
157	Lalan	Bandar Agung	602.128	240.623	0	0	842.751
158	Lalan	Karang Sari	539.839	219.660	0	0	759.499
159	Lalan	Sri Gading	602.128	260.436	0	0	862.564
160	Lalan	Mulya Agung	539.839	250.850	0	0	790.689
161	Lalan	Karang Mukti	539.839	184.331	0	0	724.170
162	Lalan	Madya Mulya	539.839	280.829	0	0	820.668
163	Lalan	Mulya Jaya	602.128	268.294	0	0	870.422
164	Lalan	Sari Agung	602.128	230.002	0	0	832.130
165	Lalan	Suka Jadi	602.128	256.110	0	0	858.238
166	Lalan	Ringin Agung	539.839	250.427	0	0	790.266
167	Lalan	Tri Mulya Agung	602.128	228.590	0	0	830.718
168	Lalan	Mekar Jaya	539.839	200.739	0	0	740.578
169	Tungkal Jaya	Peninggalan	726.707	211.482	0	260.949	1.199.138
170	Tungkal Jaya	Suka Damai	726.707	641.181	0	0	1.367.888
171	Tungkal Jaya	Berlian Jaya	602.128	369.541	0	0	971.669
172	Tungkal Jaya	Simpang Tungkal	726.707	764.233	0	0	1.490.940
173	Tungkal Jaya	Pangkalan Tungkal	602.128	309.566	0	0	911.694
174	Tungkal Jaya	Sumber Harum	664.418	291.245	0	0	955.663
175	Tungkal Jaya	Sumber Sari	602.128	318.859	0	0	920.987
176	Tungkal Jaya	Sinar Harapan	602.128	231.251	0	0	833.379
177	Tungkal Jaya	Banjar Jaya	602.128	232.715	0	0	834.843
178	Tungkal Jaya	Beji Mulyo	664.418	356.383	0	0	1.020.801
179	Tungkal Jaya	Bero Jaya Timur	664.418	349.321	0	260.949	1.274.688
180	Tungkal Jaya	Pandan Sari	602.128	267.606	0	0	869.734
181	Tungkal Jaya	Margo Mulyo	664.418	308.002	0	0	972.420
182	Tungkal Jaya	Sri Mulyo	602.128	284.430	0	0	886.558
183	Tungkal Jaya	Sido Mulyo	539.839	296.432	0	0	836.271
184	Tungkal Jaya	Sinar Tungkal	602.128	302.777	0	0	904.905
185	Lawang Wetan	Ulak Paceh	664.418	464.757	0	0	1.129.175
186	Lawang Wetan	Ulak Paceh Jaya	664.418	325.399	0	0	989.817
187	Lawang Wetan	Tanjung Durian	539.839	144.305	0	260.949	945.093
188	Lawang Wetan	Napal	539.839	178.844	0	0	718.683
189	Lawang Wetan	Rantau Kasih	602.128	300.555	0	0	902.683
190	Lawang Wetan	Karang Ringin I	539.839	158.286	0	0	698.125
191	Lawang Wetan	Karang Ringin Ii	602.128	225.657	0	0	827.785
192	Lawang Wetan	Ulak Teberau	602.128	343.389	0	0	945.517
193	Lawang Wetan	Bumi Ayu	602.128	192.352	0	0	794.480
194	Lawang Wetan	Karang Waru	539.839	155.339	0	0	695.178
195	Lawang Wetan	Karang Anyar	602.128	254.739	0	0	856.867
196	Lawang Wetan	Rantau Panjang	602.128	384.485	0	0	986.613
197	Lawang Wetan	Simpang Sari	539.839	199.099	0	0	738.938
198	Lawang Wetan	Talang Piase	602.128	159.991	0	260.949	1.023.068
199	Lawang Wetan	Pandan Dulang	539.839	239.598	0	0	779.437
200	Babat Supat	Suka Maju	664.418	468.084	0	0	1.132.502
201	Babat Supat	Letang	602.128	344.985	0	0	947.113
202	Babat Supat	Supat	602.128	300.669	0	0	902.797
203	Babat Supat	Babat Banyuasin	726.707	552.983	0	0	1.279.690
204	Babat Supat	Tanjung Kerang	664.418	346.209	0	0	1.010.627
205	Babat Supat	Langkap	602.128	258.994	0	0	861.122
206	Babat Supat	Gajah Mati	664.418	597.896	0	0	1.262.314
207	Babat Supat	Tenggulang Jaya	539.839	138.409	0	260.949	939.197
208	Babat Supat	Bandar Tenggulang	539.839	184.954	0	260.949	985.742
209	Babat Supat	Sumber Jaya	539.839	207.933	0	0	747.772
210	Babat Supat	Tenggulang Baru	539.839	179.281	0	0	719.120
211	Babat Supat	Supat Barat	602.128	393.039	0	0	995.167
212	Babat Supat	Supat Timur	602.128	442.422	0	0	1.044.550
213	Babat Supat	Seratus Lapan	602.128	342.416	0	0	944.544

No.	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Formula	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Pagu Dana Desa per-Desa
214	Babat Supat	Babat Ramba Jaya	602.128	455.235	0	0	1.057.363
215	Babat Supat	Gajah Muda	539.839	246.208	0	0	786.047
216	Jirak Jaya	Jirak	726.707	543.824	0	0	1.270.531
217	Jirak Jaya	Rukun Rahayu	602.128	303.350	0	0	905.478
218	Jirak Jaya	Talang Simpang	539.839	346.295	0	0	886.134
219	Jirak Jaya	Jembatan Gantung	602.128	325.147	0	0	927.275
220	Jirak Jaya	Talang Mandung	539.839	247.330	0	0	787.169
221	Jirak Jaya	Rejosari	539.839	190.874	0	260.949	991.662
222	Jirak Jaya	Bangkit Jaya	539.839	214.498	0	260.949	1.015.286
223	Jirak Jaya	Baru Jaya	539.839	214.579	0	0	754.418
224	Jirak Jaya	Sinar Jaya	539.839	282.267	0	0	822.106
225	Jirak Jaya	Setia Jaya	539.839	221.498	0	0	761.337
226	Jirak Jaya	Mekar Jaya	602.128	413.127	0	0	1.015.255
227	Jirak Jaya	Layan	539.839	237.393	0	0	777.232
Total			137.181.431	74.183.787	845.504	8.872.266	221.082.988

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

ttd

H. APRIYADI

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN
RINCIAN DAN PETUNJUK TEKNIS
KEGIATAN DANA DESA SUMBER
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
NEGARA TAHUN 2023 DI KABUPATEN
MUSI BANYUASIN

**PETUNJUK TEKNIS KEGIATAN DANA DESA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA TAHUN 2023
DI KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

BAB I

KEBIJAKAN POKOK

1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (selanjutnya disebut Undang-Undang Desa) mendefinisikan Desa sebagai 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.

Supaya desa mampu menjalankan kewenangannya, termasuk mampu menswakelola pembangunan Desa maka Desa berhak memiliki sumber- sumber pendapatan. Dana Desa yang bersumber dari APBN merupakan salah satu bagian dari pendapatan Desa. Tujuan Pemerintah menyalurkan Dana Desa secara langsung kepada Desa adalah agar Desa berdaya dalam menjalankan dan mengelola untuk mengatur dan mengurus prioritas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Penggunaan Dana Desa dikelola melalui mekanisme pembangunan partisipatif dengan menempatkan masyarakat Desa sebagai subyek pembangunan. Karenanya, rencana penggunaan Dana Desa wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Penggunaan Dana Desa harus berhasil mewujudkan tujuan pembangunan Desa yaitu: peningkatan kualitas

hidup manusia; peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa; dan penanggulangan kemiskinan. Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 diprioritaskan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat (peningkatan pelayanan dasar utamanya Konvergensi Pencegahan *stunting*, Peningkatan Kapasitas Kader, Pengurus BUM Desa, Posyantek) dan Kegiatan Pembangunan (Bedah Rumah serta kegiatan lain yang sesuai dengan prioritas kebutuhan desa), serta pembiayaan kegiatan padat karya tunai untuk menciptakan lapangan kerja sementara bagi warga miskin.

2. TUJUAN

Tujuan Umum Program ini adalah meningkatnya kesejahteraan dan kesempatan kerja masyarakat miskin di perdesaan dengan mendorong kemandirian dalam pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan.

Tujuan khususnya meliputi:

- a. Meningkatkan partisipasi seluruh masyarakat, khususnya masyarakat miskin dan atau kelompok perempuan, dalam pengambilan keputusan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelestarian pembangunan;
- b. Melembagakan pengelolaan pembangunan partisipatif dengan mendayagunakan sumber daya lokal;
- c. Mengembangkan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pengelolaan pembangunan partisipatif;
- d. Menyediakan prasarana sarana sosial dasar dan ekonomi yang diprioritaskan oleh masyarakat;
- e. Terlaksananya 4 (empat) program prioritas Kementerian Desa;
- f. Mengembangkan kerja sama antar pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan.

3. KELUARAN PROGRAM

- a. Terjadinya peningkatan keterlibatan Rumah Tangga Miskin (RTM) dan kelompok perempuan mulai perencanaan sampai dengan pelestarian;
- b. Terlembaganya sistem pembangunan partisipatif di desa dan antar desa;
- c. Terjadinya peningkatan kapasitas pemerintahan desa dalam memfasilitasi pembangunan partisipatif;
- d. Berfungsi dan bermanfaatnya hasil kegiatan Dana Desa bagi masyarakat;
- e. Berkembangnya BUM Desa sesuai amanah Undang-Undang Desa;
- f. Terjadinya peningkatan peran serta dan kerja sama para pemangku kepentingan dalam upaya penanggulangan kemiskinan perdesaan.

4. AZAS DASAR DANA DESA

Dana Desa mempunyai azas atau nilai-nilai dasar yang selalu menjadi landasan atau acuan dalam setiap pengambilan keputusan maupun tindakan yang akan diambil dalam pelaksanaan rangkaian kegiatan Dana Desa. Nilai-nilai dasar tersebut diyakini mampu mendorong terwujudnya tujuan Dana Desa. Azas-azas itu meliputi:

1. rekognisi, yaitu pengakuan terhadap hak asal usul;
2. subsidiaritas, yaitu penetapan kewenangan berskala lokal dan pengambilan keputusan secara lokal untuk kepentingan masyarakat Desa;
3. keberagaman, yaitu pengakuan dan penghormatan terhadap sistem nilai yang berlaku di masyarakat Desa, tetapi dengan tetap mengindahkan sistem nilai bersama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
4. kebersamaan, yaitu semangat untuk berperan aktif dan bekerja sama dengan prinsip saling menghargai antara kelembagaan di tingkat Desa dan unsur masyarakat Desa dalam membangun Desa;
5. kegotongroyongan, yaitu kebiasaan saling tolong-menolong untuk membangun Desa;
6. kekeluargaan, yaitu kebiasaan warga masyarakat Desa sebagai bagian dari satu kesatuan keluarga besar masyarakat Desa;
7. musyawarah, yaitu proses pengambilan keputusan yang menyangkut kepentingan masyarakat Desa melalui diskusi dengan berbagai pihak yang berkepentingan;
8. demokrasi, yaitu sistem pengorganisasian masyarakat Desa dalam suatu sistem pemerintahan yang dilakukan oleh masyarakat Desa atau dengan persetujuan masyarakat Desa serta keluhuran harkat dan martabat manusia sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa diakui, ditata, dan dijamin;
9. kemandirian, yaitu suatu proses yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat Desa untuk melakukan suatu kegiatan dalam rangka memenuhi kebutuhannya dengan kemampuan sendiri;
10. partisipasi, yaitu turut berperan aktif dalam suatu kegiatan;
11. kesetaraan, yaitu kesamaan dalam kedudukan dan peran;
12. pemberdayaan, yaitu upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat Desa melalui penetapan kebijakan, program, dan kegiatan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa; dan

13. keberlanjutan, yaitu suatu proses yang dilakukan secara terkoordinasi, terintegrasi, dan berkesinambungan dalam merencanakan dan melaksanakan program pembangunan Desa.

5. SASARAN DANA DESA

A. Lokasi Sasaran:

Pada tahun 2023, lokasi sasaran Dana Desa meliputi 227 Desa pada 15 Kecamatan di Kabupaten Musi Banyuasin.

B. Kelompok Sasaran:

- a. Rumah Tangga Miskin (RTM) di perdesaan,
- b. Kelembagaan masyarakat di perdesaan,
- c. Kelembagaan pemerintahan lokal.

6. PENDANAAN

A. Sumber dan Ketentuan Dana Desa

Sumber dana berasal dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
- b. Swadaya masyarakat
- c. Pihak lain yang tidak mengikat

Ketentuan tentang Dana Desa adalah sebagai berikut :

- a. Berdasarkan penetapan lokasi desa, Kementerian Desa - PDT dan Kementerian Keuangan (Kemenkeu) menerbitkan Dokumen Anggaran yang berlaku sebagai surat keputusan otorisasi.
- b. Penggunaan Dana Desa diperuntukkan untuk membiayai Pelaksanaan Program dan Kegiatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan dituangkan dalam APB Desa.
- c. Dana Desa dicatat pada Daftar Pembukuan Administrasi APBD Kabupaten.

B. Mekanisme Penyaluran Dana

Penyaluran Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.

Mekanisme penyaluran Dana Desa sebagai berikut:

- (1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD
- (2) Penyaluran Dana Desa dalam kondisi reguler dilakukan secara bertahap:
 - a. Tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan

- Juni;
- b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan bulan Agustus; dan
 - c. Tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Juni.
- (3) Penyaluran Dana Desa untuk Desa yang berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
- a. Tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni; dan
 - b. Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa Paling cepat bulan Maret.
- (4) Pagu Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada poin (2) dan poin (3) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT selama 12 (dua belas) bulan;
- (5) Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
- a. RPJMDesa, RKPDesa, APB Desa;
 - b. Rekening Desa dengan spesimen Kepala Desa dan Bendahara Desa melalui Bank Pemerintah;
- (6) Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
- a. laporan realisasi dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 - c. peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa;
- (7) Penyaluran Dana Desa tahap III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
- a. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit

- sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
- b. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (8) Satker Kabupaten mengajukan permintaan penyaluran dana ke BPKAD untuk ditransfer ke rekening Desa tahap I, tahap II dan Tahap III.
- (9) Rincian Dana Desa yang diterima Desa setiap tahun dianggarkan dalam APB Desa.

C. Mekanisme Pencairan Dana

Pencairan dana adalah proses pencairan dari Rekening Desa dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Pemerintah Desa menyiapkan RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa, Rekening Desa, laporan realisasi Tahap I dan II Dana Desa tahun sebelumnya guna dibuatkan rekomendasi oleh Satker DINAS PMD Kabupaten Musi Banyuasin untuk pencairan pada bank yang ditunjuk;
- b. Pemerintah Desa/TPK menyiapkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai kebutuhan dilampiri dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan (gambar desain, RAB, dan lampirannya);
- c. Setelah rekomendasi tim verifikasi kecamatan terhadap usulan dinyatakan layak selanjutnya Satker Kabupaten merekomendasikan ke Bank Penyalur untuk mencairkan dana yang sudah ada di rekening desa;
- d. Untuk pencairan berikutnya desa telah melakukan Musyawarah Desa Pertanggung-jawaban (MDPJ) yang dilengkapi dengan Laporan Penggunaan Dana (LPD) sebelumnya dan dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah termasuk pajak;
- e. Penarikan dana dari bank disesuaikan dengan kebutuhan RPD/SPP. Untuk mengantisipasi pembayaran pajak, maka setiap pengambilan dana dialokasikan untuk pembayaran pajak sesuai estimasi PPH dan PPN.

D. Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa

Setiap Desa wajib menganggarkan BLT Dana Desa dengan besaran Rp.300.000,- perbulan per KPM (Keluarga Penerima Manfaat) selama 12

(dua belas) bulan, berlaku sejak Januari 2023 hingga Desember 2023.

Pemerintah Desa harus melakukan validasi data KPM tahun sebelumnya, baik untuk pengurangan karena sudah tidak berhak menerima, atau penambahan karena ditemukan keluarga yang memenuhi syarat tetapi belum menerima Jaring Pengaman Sosial (JPS).

E. Dana Operasional TPK Sebagai Pelaksana Kegiatan Pembangunan di Desa

Kebutuhan biaya operasional kegiatan TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) bertumpu pada swadaya masyarakat. Namun untuk menumbuhkan keswadayaan tersebut diberikan bantuan honor selama 12 bulan dengan rincian:

1. Ketua TPK : Rp.750.000,- (orang/bulan)
2. Sekretaris TPK : Rp.700.000,- (orang/bulan)
3. Anggota TPK : Rp. 700.000,- (orang/bulan)

Honor tersebut ditransfer ke rekening masing-masing TPK.

Untuk menunjang kegiatan TPK yang lain maka dari anggaran fisik/sarana prasarana dapat juga digunakan untuk operasional kegiatan seperti papan kegiatan dan ATK, Perjalanan Dinas TPK dan Rapat TPK sesuai RAB yang telah disusun.

Unsur TPK adalah Perangkat Desa (Kadus), LPM dan Masyarakat. Syarat menjadi personil TPK adalah:

1. Mempunyai wawasan yang luas dalam pembangunan dan pemberdayaan di desa serta dapat diterima oleh masyarakat.
2. Warga desa setempat dibuktikan dengan KTP.
3. Bukan pengurus partai politik.
4. Minimal pendidikan SLTA, diutamakan mampu mengoperasikan komputer.
5. Bukan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan berikut pasangannya.
6. Bukan BPD berikut pasangannya.
7. Memahami bidang teknik infrastruktur.
8. Memahami peraturan penyediaan barang dan jasa di desa
9. Bukan ASN.
10. Bersedia mengabdikan dalam tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa sesuai tupoksi masing-masing.

Masa kerja TPK tersebut selama 3 tahun (2023 s.d 2025) dan dapat

diseleksi kembali setelah masa kerja berakhir. Masa kerja tersebut dapat dievaluasi secara periodik.

F. Bantuan Insentif Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD Pemberdayaan, KPMD Teknik, KPMD Kader Pembangunan Manusia).

Untuk meningkatkan kinerja perencanaan, pelaksanaan, pelestarian kegiatan dan administrasi kegiatan desa maka diberikan bantuan insentif kepada Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), yaitu 1 (satu) orang KPMD Pemberdayaan, 1 (satu) orang KPMD Teknik dan 1 (satu) orang KPMD Kader Pembangunan Manusia masing-masing sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) perorang perbulan selama 12 bulan dan disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana desa. Insentif tersebut ditransfer langsung ke rekening masing-masing personil KPMD.

KPMD merupakan Kader Desa yang memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Mempunyai wawasan yang luas dalam pembangunan dan pemberdayaan di desa serta dapat diterima oleh masyarakat.
2. Warga desa setempat dibuktikan dengan KTP.
3. Bukan pengurus partai politik.
4. Minimal pendidikan SLTA, diutamakan mampu mengoperasikan komputer.
5. Bukan perangkat desa dan kepala desa berikut pasangannya.
6. Bukan BPD dan LPM berikut pasangannya.
7. Untuk KPMD Teknik: menyenangi bidang teknik infrastruktur
8. Bukan ASN
9. Bersedia mengabdikan dalam tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa sesuai tupoksi masing-masing.

Masa kerja KPMD tersebut selama 3 Tahun (2023 s.d 2025) dan dapat diseleksi kembali setelah masa kerja berakhir. Masa kerja tersebut dapat dievaluasi secara periodik.

Untuk KPMD Kader Pembangunan Manusia (KPM) harus memiliki Kriteria sebagai berikut:

1. Berasal dari warga masyarakat Desa setempat;
2. Berpengalaman sebagai kader masyarakat diutamakan bidang pembangunan manusia seperti: Kader Posyandu, Guru PAUD, dan Kader Kesehatan Lainnya;
3. Memiliki Kemampuan Komunikasi yang baik, khususnya dapat berbahasa daerah setempat;

4. Pendidikan Minimal SMA, Diutamakan Mampu Mengoperasikan Komputer dan HP Android;
5. Bukan Perangkat Desa dan Kepala Desa Berikut Pasangannya;
6. Bukan BPD dan LPM berikut Pasangannya;
7. Bukan Bidan Desa;
8. Bukan ASN;
9. Diutamakan Perempuan;

Masa kerja KPM tersebut selama 3 Tahun (2023 s.d 2025) dan dapat diseleksi kembali setelah masa kerja berakhir. Masa kerja tersebut dapat dievaluasi secara periodik.

G. Dana Operator Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Operator Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

Untuk menunjang kegiatan pengelolaan keuangan desa Kepala Desa menunjuk 1 (satu) orang operator sistem keuangan Desa (siskeudes). Insentif operator siskeudes dapat dianggarkan dari Dana Desa dengan besaran Rp.1.000.000,- (orang/bulan) selama 12 bulan dan pembayarannya langsung ditransfer ke rekening personil operator siskeudes.

7. PENAMBAHAN MODAL BUMDESA (BADAN USAHA MILIK DESA)

A. Modal BUM Desa

Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) memiliki modal dari penambahan modal desa dan penambahan modal masyarakat Desa.

a. Penambahan modal Desa

Penambahan modal desa terdiri atas:

1. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
2. Bantuan Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan atau Pemerintah Desa yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
3. Kerja sama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
4. Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.

b. Penambahan modal masyarakat Desa.

Penambahan modal masyarakat desa berasal dari tabungan masyarakat dan simpanan masyarakat.

B. Pengalokasi Dana untuk BUM Desa

Pengalokasian Dana untuk BUM Desa, khususnya untuk penambahan modal desa dari Dana Desa dapat dilaksanakan bila sudah terpenuhinya syarat-syarat, yaitu :

- a. Tercantum di dalam dokumen RPJM Desa;
- b. Tercantum di dalam dokumen RKP Desa;
- c. Tercantum di dalam dokumen APB Desa.

C. Persyaratan Penambahan Modal BUM Desa dari Dana Desa

Persyaratan Penambahan Modal BUM Desa dari Dana Desa, yaitu :

1. Penyertaan modal digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
2. Penyertaan modal merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
3. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
4. Penyertaan modal di BUM Desa setelah proses analisis kelayakan.
5. Dalam penyertaan modal desa di BUM Desa, ditetapkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Usaha Desa yang memuat ketentuan penyertaan modal usaha yang dapat disertakan.

D. Proses Pencairan Dana Desa Ke Rekening BUM Desa.

Setelah persyaratan pencairan dana untuk BUM Desa lengkap, maka Bendahara Desa / Kepala Desa dapat melakukan transfer sejumlah dana ke rekening BUM Desa. Desa melakukan penata-usahaan proses transfer dengan kelengkapan Bukti transfer dan kwitansi tanda terima dari pengelola BUM Desa.

Dana yang telah diterima BUM Desa selanjutnya merupakan kewenangan BUM Desa untuk mengelola dan mempertanggung-jawabkannya sesuai ketentuan.

E. Pertanggung-jawaban Dana.

Untuk kelengkapan LPJ maka bukti tentang keberadaan dan aktivitas BUM Desa sesuai persyaratan pencairan dana harus disertakan saat menyerahkan LPJ.

8. DUKUNGAN PELAPORAN KEGIATAN MELALUI PROGRAM SIPEDE (SISTEM INFORMASI PEMBANGUNAN DESA) KEMENTERIAN DESA.

Untuk mendukung pelaporan kegiatan Dana Desa, maka setiap desa wajib memberikan laporan yang akurat dan terkini. Kementerian Desa PDTT telah menyediakan Program SIPEDE (Sistem Informasi Pembangunan Desa) yang diinput setiap kali ada progres mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban. Desa berkewajiban untuk menyiapkan data tersebut pada Tenaga Pendamping Profesional (PLD, PD dan TA) untuk diinputkan pada program SIPEDE setiap ada progres kegiatan secara tepat waktu.

BAB II

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

1. KETENTUAN DASAR DANA DESA

Ketentuan dasar Dana Desa merupakan ketentuan-ketentuan pokok yang digunakan sebagai acuan bagi masyarakat dan pelaku lainnya dalam melaksanakan kegiatan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelestarian. Ketentuan dasar Dana Desa dimaksudkan untuk mencapai tujuan secara lebih terarah. Ketentuan dasar meliputi :

A. Desa Berpartisipasi

Seluruh desa di kecamatan penerima Dana Desa berhak berpartisipasi dalam seluruh tahapan program (untuk tahun 2023 lokasi Dana Desa sebanyak 227 Desa).

Besarnya pendanaan kegiatan dari desa tergantung pada besar/volume kegiatan yang diusulkan dan disesuaikan dengan Pagu Anggaran yang telah ditetapkan, setiap usulan kegiatan harus dinilai kelayakannya secara teknis maupun manfaat sosial ekonominya.

Untuk dapat berpartisipasi dalam Dana Desa, dituntut adanya kesiapan dari masyarakat dan desa dalam menyelenggarakan pertemuan-pertemuan musyawarah secara swadaya dan menyediakan kader-kader desa yang bertugas secara sukarela serta adanya kesanggupan untuk mematuhi dan melaksanakan ketentuan dalam Dana Desa.

B. Prioritas dan Jenis Kegiatan

Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 tetap diarahkan pada Program perlindungan sosial berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dan maksimal 25% (dua puluh lima persen), Program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh), operasional Desa maksimal 3% (tiga persen) Dari Pagu, Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dan pemulihan ekonomi nasional yang mencakup sektor 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

2. 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 2023 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.

3. PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL SESUAI KEWENANGAN DESA

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

A. Pendirian, pengembangan dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, mencakup :

- 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; dan
- c. 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) pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
 - 5) pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain);
 - 6) pengembangan pemasaran dan distribusi produk; dan

- 7) pengelolaan sampah; dan
 - 8) pelatihan ketahanan pangan dan Hewani guna pencegahan stunting dan pengembangan BUM Desa untuk pemulihan Ekonomi Desa.
- d. kegiatan lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

B. Pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola

badan usaha milik Desa/ badan usaha milik Desa bersama meliputi :

- a. bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- b. bidang jasa, usaha industri kecil dan/atau rumahan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- c. bidang sarana dan prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
- d. pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;
- e. pengelolaan hutan yang menjadi sumber tanah objek reforma agraria untuk program kesejahteraan masyarakat;
- f. pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan; dan
- g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh Badan usaha milik Desa/badan usaha milik desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Pengembangan Desa wisata meliputi :

- a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata seperti : pergola, gazebo, pondok wisata atau homestay, dan/atau kios cinderamata;
- b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
- c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
- d. pengelolaan Desa wisata;
- e. kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
- f. kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

4. PROGRAM PRIORITAS NASIONAL SESUAI KEWENANGAN DESA

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

1. Perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan Desa melalui indeks Desa membangun :
 - a. pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
 - b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c. pendataan pada tingkat keluarga;
 - d. pendataan warga pekerja migran;
 - e. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan;
 - f. pendataan kesenian dan budaya lokal termasuk kelembagaan adat;
 - g. pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - 1) tower untuk jaringan internet;
 - 2) pengadaan komputer;
 - 3) *Smartphone*; dan
 - 4) langganan internet.
 - h. pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani
 - a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan :
 - 1) pengadaan bibit atau benih;
 - 2) pemanfaatan lahan untuk kebun bibit atau benih;
 - 3) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan;
 - 4) pengembangan pakan ternak alternatif;
 - 5) pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan terpadu;
 - 6) pembukaan lahan pertanian/perkebunan;
 - 7) pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi;
 - 8) pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan usaha tani;
 - 9) pembangunan kolam;
 - 10) pembangunan kandang komunal;
 - 11) pengadaan alat produksi pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan lainnya sesuai dengan kewenangan desa;

- 12) pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan lainnya sesuai dengan kewenangan desa;
- b. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Desa:
 - 1) pembangunan lumbung pangan desa;
 - 2) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan desa antara lain akses jalan, tembok penahan tanah, jaringan air;
 - 3) pembangunan prasarana pemasaran produk pangan;
- c. pengolahan *pasca* panen;
 - 1) pengadaan alat teknologi tepat guna pengelolaan pasca panen;
 - 2) pelatihan pengelolaan hasil panen;
- d. pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik atau bioponik;
- e. pengembangan jaringan pemasaran produk pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
- f. pengembangan usaha/unit usaha badan usaha milik Desa/ badan usaha milik Desa bersamayang bergerak dibidang pangan nabati dan/atau hewani, termasuk namun tidak terbatas pada penguatan/penyertaan modal; dan
- g. penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

D. Pencegahan dan penurunan *stunting* di Desa

- a. pelatihan kesehatan ibu dan anak;
- b. penyuluhan dan konseling gizi, air susu ibu eksklusif, dan makanan pendamping air susu ibu;
- c. pemberian makanan tambahan yang beragam, bergizi, seimbang, aman dan berbasis potensi sumber daya lokal bagi anak usia di bawah 5 (lima) tahun;
- d. pengadaan, tikar pertumbuhan (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini *stunting*;
- e. peyediaan air bersih dan sanitasi;
- f. perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan;
- g. pendidikan tentang pengasuhan anak;
- h. upaya pencegahan perkawinan dini;
- i. 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;
- j. peningkatan kapasitas bagi Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - k. pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan kader kesehatan lainnya yang menjadi kewenangan Desa;
 - l. kegiatan pencegahan dan penurunan stunting lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

E. Peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa:

- 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;
- e. pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, difabel, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat afirmatif;
- f. pelatihan, sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang; dan
- g. kegiatan peningkatan keterlibatan secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

F. Perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa :

- a. optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional;
 - 1) sosialisasi dan promosi kebijakan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional melalui komunikasi, informasi dan edukasi;
 - 2) advokasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
 - 3) kegiatan optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainya :

- 1) kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat, dan konsumsi gizi seimbang;
- 2) pencegahan penyakit seperti diare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus, gangguan jiwa, Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan penyakit lainnya;
- 3) penyediaan media komunikasi informasi dan edukasi penyakit menular;
- 4) pemberian bantuan makanan tambahan bagi pasien penyakit menular;
- 5) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa; dan
- 6) kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika :

- 1) kegiatan keagamaan untuk pencegahan penyalagunaan narkotika;
- 2) penyuluhan, sosialisasi, atau seminar tentang narkoba;
- 3) pagelaran, festival seni dan budaya untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
- 4) olah raga atau aktivitas sehat untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika;
- 5) pelatihan relawan atau kegiatan anti narkoba;
- 6) penyebaran informasi untuk pencegahan penyalahgunaan narkotika melalui pencetakan banner, spanduk, baliho, poster atau brosur/leaflet;
- 7) kegiatan lainnya dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Dana operasioanl Pemerintah Desa

Dana operasional Pemerintah Desa meliputi biaya koordinas, penanggulangan kerawanan sosial masyarakat, pengamanan, dan kegiatan khusus lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa yang diberikan setiap bulan.

- 1) biaya koordinasi dapat digunakan untuk membiayai kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan pemerintah, pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas pemerintah Desa;
 - 2) biaya penanggulangan kerawanan sosial masyarakat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena kemiskinan/kesusahan/musibah, keterbatasan dana, konflik sosial, bencana yang menimpa warga/masyarakat; dan
 - 3) biaya kegiatan khusus lainnya dapat digunakan untuk membiayai kegiatan promosi, protokoler, pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, kegiatan olah raga, sosial, seni, budaya, keagamaan, penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, dan pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, diluar kegiatan sebagaimana dimaksud poin 1 dan poin 2.
- e. Bantuan langsung Tunai (BLT) Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem :
- pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa bagi keluarga miskin ekstrem merupakan amanat dari Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang percepatan penghapusan Kemiskinan Ekstrem. Pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa tersebut merupakan upaya untuk meningkatkan pendapatan keluarga miskin Ekstrem di Desa. Besaran Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa Rp. 300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per KPM selama 12 bulan. Kriteria penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT) Dana Desa adalah sebagai berikut :
- 1) keluarga miskin yang berdomisili di Desa bersangkutan dan diutamakan untuk keluarga miskin ekstrem;
 - 2) keluarga yang terdapat anggota keluarga rentan sakit menahun/kronis;
 - 3) keluarga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia; dan
 - 4) keluarga yang terdapat anggota keluarga difabel.

5. Mitigasi dan penanganan bencana nonalam

A. Desa Aman COVID-19

a. Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

Penggunaan Dana Desa untuk mendukung aksi Desa Aman COVID-19 antara lain :

- a) Membentuk Pos Jaga Desa yang telah ada;
- b) Sosialisasi dan edukasi adaptasi kebiasaan baru dan penerapan secara ketat protokol kesehatan;
- c) Pembelian masker, vitamin dan obat sesuai arahan Satgas COVID-19 Kabupaten bagi warga kurang mampu, serta kebutuhan lainnya yang diputuskan dalam musyawarah Desa Khusus/musyawarah Desa incidental;
- d) menyiapkan tempat cuci tangan dan / atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
- e) melakukan penyemprotan cairan disfektan sesuai keperluan;
- f) menyiapkan dan / atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
- g) memfasilitasi kebutuhan logistik warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan / atau ruang isolasi Desa;
- h) melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan melaporkannya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Daerah; dan
- i) mendukung operasional tugas Relawan Desa Aman COVID-19.

b. relawan Desa lawan COVID-19

relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

- a. ketua: kepala Desa
- b. wakil: ketua badan permusyawaratan Desa
- c. anggota:
 - a) perangkat Desa;
 - b) anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 - c) kepala dusun atau yang setara;
 - d) ketua rukun warga;
 - e) ketua rukun tetangga;
 - f) pendamping lokal Desa;
 - g) pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
 - h) pendamping Desa sehat;

- i) pendamping lainya 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).
- d. mitra:
- a) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);
 - b) bintara pembina Desa (Babinsa); dan
 - c) pendamping Desa.
- e. Tugas relawan Desa aman COVID-19:
- a) melakukan edukasi dan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, dan cuci tangan, membatasi mobilitas atau pergerakan penduduk dan menghindari kerumunan;
 - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, 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 maupun yang belum menerima;
 - c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum;

6. BIMBINGAN TEKNIS, PELATIHAN DAN KEGIATAN PENDUKUNG LAINNYA

A. Bimbingan Teknis

Bimbingan Teknis yang dilaksanakan untuk Tahun 2023 adalah “Bimbingan Teknis Peningkatan Ketahanan Pangan dan Hewani guna Pencegahan Stunting dan Pengembangan BUM Desa untuk Pemulihan Ekonomi Desa”.

Tujuan bimbingan teknis keluar daerah ini untuk melihat daerah yang sudah berhasil dalam bidang :

1. pertanian
2. perkebunan
3. peternakan
4. perikanan
5. BUM Desa dan lain-lain

Kegiatan Bimbingan Teknis (Bimtek) atau Study Tiru ke luar daerah dapat digabung beberapa desa dalam kabupaten Musi Banyuasin sesuai bidang yang dipilih. Pelaksanaannya Kegiatan Bimtek ini didampingi oleh Satker Kabupaten dari Dinas PMD Kabupaten Musi Banyuasin, Satker Kecamatan, Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat.

Peserta Bimtek 5 (lima) orang yang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, 1 orang PKK, dan 1 orang BPD dan 1 orang Pengurus BUM Desa. Peserta Bimtek tersebut ditetapkan dengan SK Kepala Desa. Peserta Bimtek diberikan uang transportasi dari desa menuju bandara, uang transportasi udara ke lokasi Bimtek, uang saku sesuai Standar Perjalanan Dinas Tahun 2023.

Kegiatan Bimtek ini mekanisme pembiayaannya melalui kontribusi pada lembaga yang mengajukan penawaran ke Desa dan telah disetujui oleh Desa.

Kontribusi tersebut meliputi: biaya penginapan / hotel, biaya makan minum, honorarium narasumber, sewa tempat kegiatan, ATK, pakaian lapangan, perlengkapan pelatihan peserta dan transport lokal.

B. Jenis Pelatihan

Pelatihan Peningkatan Ketahanan Pangan dan Hewani guna Pencegahan Stunting dan Pengembangan BUM Desa untuk Pemulihan Ekonomi Desa

Dalam rangka memenuhi program pemerintah pusat yaitu ketahanan pangan dan hewani guna pencegahan stunting untuk peningkatan ekonomi masyarakat maka dilaksanakan “Pelatihan Peningkatan Ketahanan Pangan dan Hewani guna Pencegahan Stunting dan pengembangan BUM Desa untuk Pemulihan Ekonomi Desa” untuk Perwujudan Desa Sejahtera Bebas Stunting”. Pelatihan ini dilaksanakan di desa selama 3 hari. Tujuan Pelatihan ini fokus pada peningkatan ketahanan pangan dan Hewani guna Pencegahan stunting dan pengembangan BUM Desa untuk pemulihan Eonomi yang ada di Desa sehingga terwujudnya :

- 1) hidup bersih dan sehat;
- 2) lingkungan dan sanitasi bersih;

- 3) melaksanakan kebiasaan hidup sehat sehingga terhindar dari stunting;
- 4) mampu mengelola lahan pekarangan/kosong menjadi lahan produktif;
- 5) mampu menganalisa usaha kecil bagi masyarakat;
- 6) mampu melakukan pembukuan sederhana bagi masyarakat dan pengurus BUMDes.

Peserta pelatihan ini sebanyak 20 orang yang terdiri dari : Kades, Sekretaris Desa, Kader PKK 3 orang, KPM (Kader Pembangunan Manusia) 2 orang, Bidan Desa 1 orang, pengurus BUM Desa 2 orang, Kader Posyandu 3 orang, Guru Paud 2 orang, BPD 2 orang dan masyarakat kurang mampu 3 orang.

Narasumber pelatihan ini terdiri dari Kepala Dinas PMD Kab. Muba, Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pendayagunaan SDA-TTG, Bidang Pembangunan Ekonomi Desa, 1 orang Kecamatan, 1 orang Dinas Tanaman pangan Holtikultura dan peternakan, 1 orang DPPKB, 1 orang Dinas Ketahanan Pangan, 1 orang Dinas Perikanan, 1 orang Dinas Perkebunan, 1 orang dari Komisi Perlindungan Anak Daerah (KPAD) Muba, 1 Orang inspektorat, 1 orang Polres,

Pelaksana Kegiatan adalah panitia yang dibentuk oleh desa atau dapat juga dilaksanakan oleh BUM Desa.

Tempat pelaksanaan pelatihan di salah satu desa yang disepakati yang terdiri dari 3-4 desa dengan 3-4 kelas yang terpisah sesuai desa masing-masing. Narasumber bergantian masuk ke kelas sesuai jadwal yang telah dibuat. Pendanaan kegiatan ini sesuai dengan RAB masing-masing desa.

C. Rumah Desa Sehat (RDS)

Rumah Desa Sehat yang telah terbentuk diharapkan mampu menjadi wadah masyarakat desa untuk bertukar pengetahuan tentang kesehatan. KPM dapat menjadi motor penggerak dalam rangka identifikasi potensi dan masalah desa terutama di bidang kesehatan dan pencegahan stunting. KPM dan RDS diharapkan juga bisa melakukan monitoring dan evaluasi konvergensi pencegahan stunting di desa dengan output:

1. Tersajikannya data informasi progress kegiatan secara termutakhirkan;
2. Teridentifikasi potensi masalah lebih awal sehingga mempercepat tindakan perbaikan;

3. Adanya peningkatan kapasitas bagi pegiat RDS dan KPM dalam hal konseling gizi.
4. Terumuskannya kinerja konvergensi pencegahan stunting didesa secara berkala untuk memberikan peluang tindakan perbaikan secara dini.

Untuk mendukung kegiatan ini perlu dianggarkan pendanaan dari Dana Desa atau sumber lainnya berupa operasional RDS (ATK, Konseling Gizi / Sanitasi / Air bersih / Jaminan Sosial bagi pegiat RDS/KPM, konsumsi rapat-rapat dan transportasi bagi pengurus RDS).

Kegiatan RDS ini meliputi 4 (empat) kali musyawarah bagi pegiat RDS dan KPM untuk melakukan pengisian scorecard form konvergensi stunting desa dan hal-hal lain yang diperlukan guna pencegahan stunting. Dari 4 (empat) kali pertemuan tersebut sebanyak 3 (tiga) kali musyawarah RDS yang diadakan di desa masing-masing dan ada 1 (satu) kali pertemuan khusus dengan tambahan materi yang disampaikan oleh 2 (dua) orang narasumber dari kabupaten terkait teknik konseling gizi / sanitasi air bersih / jaminan sosial kepada peserta musyawarah. Untuk pertemuan dengan tambahan materi tersebut dengan ketentuan:

1. Dilaksanakan dengan dipusatkan pada desa tertentu sebagai tuan rumah yang terdiri dari 3-4 desa dan setiap desa dilaksanakan pada kelas yang terpisah.
2. Masing-masing narasumber mengisi selama 2 jam pelajaran pada setiap kelas secara bergiliran.
3. Desa yang sedang tidak diisi narasumber melaksanakan musyawarah RDS untuk pengisian scorecard form konvergensi stunting dan musyawarah lain yang diperlukan.
4. Peserta berjumlah 25-30 orang yang terdiri dari 1 orang KPM, 1 orang KPMD Pemberdayaan, seluruh pegiat RDS (Bidan Desa, Kader Paud, Kader Posyandu, Tokoh Masyarakat, Perangkat Desa, dll) dan pegiat kesehatan lain yang ada di desa.

Kegiatan lainnya dalam RDS adalah rembug stunting yang menghadirkan kurang lebih 100 orang peserta yang terdiri dari pegiat RDS, KPMD Pemberdayaan, KPMD KPM, pegiat kesehatan, perangkat desa, Pendamping Desa (PD, PLD), masyarakat umum, dll.

D. Posyandu dan Ibu Hamil

Untuk mendukung kegiatan pencegahan stunting maka Desa melaksanakan kegiatan Posyandu dan Ibu Hamil. Kegiatan tersebut sesuai

dengan umumnya kegiatan posyandu yang telah berjalan ditambah dengan pemberian makanan tambahan untuk ibu hamil dan menyusui serta anak batita (dibawah tiga tahun).

E. Honorarium

Besaran honorarium narasumber dan panitia pelatihan yang diadakan di desa sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 85 Tahun 2018 Tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2019 Kabupaten Musi Banyuasin.

7. JENIS KEGIATAN YANG DILARANG (*NEGATIVE LIST*)

Jenis kegiatan yang tidak boleh didanai melalui Dana Desa adalah sebagai berikut:

- a. Kegiatan apapun yang memerlukan teknologi kompleks dan tenaga ahli khusus;
- b. Pembiayaan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan militer atau angkatan bersenjata, pembiayaan kegiatan politik praktis/partai politik;
- c. Pembelian, senjata, bahan peledak, asbes dan bahan-bahan lain yang merusak lingkungan (pestisida, herbisida, obat-obat terlarang dan lain-lain);
- d. Pembelian kapal ikan yang berbobot di atas 10 ton dan perlengkapannya;
- e. Pembiayaan gaji pegawai negeri;
- f. Pembiayaan kegiatan yang memperkerjakan anak-anak di bawah usia kerja;
- g. Kegiatan yang berkaitan dengan produksi, penyimpanan, atau penjualan barang-barang yang mengandung tembakau;
- h. Kegiatan apapun yang dilakukan pada lokasi yang telah ditetapkan sebagai cagar alam dan atau hutan kawasan kecuali ada ijin tertulis dari instansi yang mengelola lokasi tersebut;
- i. Kegiatan pengolahan tambang atau pengambilan dan penggunaan terumbu karang;
- j. Kegiatan yang berkaitan dengan pemindahan jalur sungai;
- k. Kegiatan yang berkaitan dengan reklamasi daratan yang luasnya lebih dari 50 Hektar (Ha);
- l. Pembangunan jaringan irigasi baru yang luasnya lebih dari 50 Ha;
- m. Kegiatan pembangunan bendungan atau penampungan air dengan kapasitas besar, lebih dari 10.000 meter kubik;
- n. Pembangunan jalan berupa perkerasan dari sirtu;
- o. Rehab jalan dan atau bangunan yang dibangun dibawah lima tahun;
- p. Usaha yang pengembalian hasilnya lama (diatas 2 tahun);

q. Pembelian lahan tanah, Gedung SD s/d SMA Negeri, Pembangunan TPU.

8. SANKSI

Sanksi adalah salah satu bentuk pemberlakuan kondisi dikarenakan adanya pelanggaran atas peraturan dan tata cara yang telah ditetapkan di dalam Dana Desa. Sanksi bertujuan untuk menumbuhkan rasa tanggung jawab berbagai pihak terkait dalam pengelolaan kegiatan Dana Desa.

Sanksi dapat berupa :

- a. Sanksi masyarakat, yaitu sanksi yang ditetapkan melalui kesepakatan dalam musyawarah masyarakat. Semua kesepakatan sanksi dituangkan secara tertulis dan dicantumkan dalam berita acara pertemuan;
- b. Sanksi hukum, yaitu sanksi yang diberikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Apabila terjadi kelalaian berupa perampokan / kehilangan Dana Desa maka menjadi tanggung jawab kepala desa dan bendahara desa untuk mengembalikan dana yang hilang sesuai dana yang hilang;
- d. Sanksi program adalah pemberhentian bantuan apabila desa yang bersangkutan tidak dapat mengelola Dana Desa dengan baik, seperti: menyalahi prinsip-prinsip, menyalahgunakan dana atau wewenang, penyimpangan prosedur, hasil kegiatan tidak terpelihara atau hasil kegiatan tidak dapat dimanfaatkan. Desa tersebut akan dimasukkan sebagai desa bermasalah sehingga dapat ditunda pencairan dana yang sedang berlangsung, serta tidak dialokasikan untuk tahun berikutnya. Dengan prosedur sebagai berikut :
 - (1) Bupati Musi Banyuasin menunda penyaluran Dana Desa dalam hal kepala desa tidak menyampaikan APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan tahap sebelumnya.
 - (2) Penundaan sebagaimana ayat 1 dilakukan sampai dengan disampaikannya APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan tahap sebelumnya.
 - (3) Bupati mengurangi penyaluran Dana Desa dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan yang mengakibatkan SiLPA tidak wajar.
 - (4) SiLPA Dana Desa yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari Dana Desa yang diterima Desa.
 - (5) Penggunaan Dana Desa yang tidak sesuai dengan prioritas

sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf a tidak mendapatkan persetujuan dari Bupati Musi Banyuasin.

- (6) Pengurangan Dana Desa dilaporkan oleh Bupati Musi Banyuasin kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dan ditembuskan ke Kemendes PDT dan Transmigrasi melalui Dirjen PPMD dan Gubernur Sumatera Selatan melalui Dinas PMD Provinsi Sumatera Selatan.

BAB III

PELAKU-PELAKU PROGRAM

1. PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PKPKD)

- A. Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- B. Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud mempunyai kewenangan :
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes;
 - d. Menetapkan PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa);
 - e. Menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. Menyetujui RAK Desa; dan
 - g. Menyetujui SPP.
- C. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada poin B, kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- D. Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

2. PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)

A. PPKD sebagaimana dimaksud terdiri atas :

- 1. Sekretaris Desa;
- 2. Kaur dan Kasi; dan
- 3. Kaur Keuangan.

B. Sekretaris Desa Selaku PPKD

- 1. Sekretaris Desa bertugas koordinator PPKD.
- 2. Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :
 - a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. Mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

- d. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
- e. Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
- f. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

C. Kaur dan Kasi

- 1. Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud sebagai PPKD bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- 2. Kaur terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- 3. Kasi terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- 4. Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas:
 - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- 5. Pembagian tugas Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- 6. Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- 7. Tim sebagaimana dimaksud pada poin (6) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
 - a. Ketua;

- b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
8. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada poin (7) yaitu pelaksana kewilayahan.
 9. Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada poin (6) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

D. Kaur Keuangan

1. Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun RAK Desa; dan
 - b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan / membayar, menata-usahakan dan mempertanggungjawabkan penerima pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
2. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

3. PELAKU LAIN DI DESA

A. Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)

Lembaga kemasyarakatan desa adalah wadah partisipasi masyarakat desa sebagai mitra Pemerintah Desa. Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- menanamkan dan memupuk rasa persatuan dan kesatuan masyarakat;
- meningkatkan kualitas dan mempercepat pelayanan Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa;
- menumbuhkan, mengembangkan, dan menggerakkan prakarsa, partisipasi, swadaya, serta gotong royong masyarakat;
- meningkatkan kesejahteraan keluarga;
- meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Jenis LKD paling sedikit meliputi:

- Rukun Tetangga;
- Rukun Warga;
- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
- Karang Taruna;
- Pos Pelayanan Terpadu; dan
- Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.

B. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)

Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat KPMD adalah unsur masyarakat Desa yang dipilih oleh Desa dan ditetapkan oleh kepala Desa untuk menumbuhkan dan mengembangkan serta menyegerakan prakarsa, partisipasi dan swadaya gotong royong. KPMD dibentuk sesuai dengan kebutuhan di Desa, untuk saat ini setidaknya desa perlu membentuk KPMD Pemberdayaan, KPMD Teknik, KPMD Kader Pembangunan Manusia dan kader-kader lain yang diperlukan oleh desa.

4. PELAKU DI KECAMATAN

A. Camat

Camat sebagai pemangku wilayah Kecamatan yang dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dibantu oleh kepala seksi yang membidangi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Camat bertugas untuk mengkoordinasikan pendamping profesional dengan stakeholder di wilayahnya.

Camat atas nama Bupati berperan sebagai pembina pelaksanaan Dana Desa kepada desa-desa di wilayah kecamatan. Selain itu camat juga bertugas untuk membuat Surat Persetujuan Camat tentang kelayakan usulan kegiatan desa yang telah disepakati musyawarah desa untuk didanai melalui Dana Desa melalui DINAS PMD Kabupaten.

B. Penanggung Jawab Operasional Kecamatan (PJOKec)

PJOKec adalah seorang Kasi Pemberdayaan Pembangunan Desa / Kelurahan (Kasi PPD/K) atau pejabat lain yang mempunyai tugas pokok sejenis di kecamatan yang ditetapkan berdasar Surat Keputusan Camat dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan Dana Desa di Desa-desa dalam wilayah kecamatan.

C. Tim Verifikasi (TV)

Tim Verifikasi (TV) dibentuk di kecamatan dengan beranggotakan sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang memiliki keahlian sesuai usulan kegiatan. Lima orang tersebut yaitu: Sekretaris Camat selaku ketua, PJOK selaku sekretaris dan beranggotakan 3 orang sesuai kebutuhan keahlian

Peran TV adalah melakukan pemeriksaan serta penilaian terhadap dokumen pencairan desa dan LPJ desa, untuk selanjutnya membuat

rekomendasi sebagai dasar pertimbangan pengambilan keputusan. TV menjalankan tugas ini berdasarkan Surat Keputusan Camat.

5. PELAKU DI KABUPATEN

A. Bupati

Bupati merupakan pembina Tim Koordinasi Dana Desa Kabupaten dengan leading sektor di Dinas PMD, serta bertanggung-jawab atas pelaksanaan Dana Desa di kabupaten. Bersama DPRD, Bupati bertanggung-jawab untuk melakukan kaji ulang terhadap peraturan daerah yang berkaitan dengan pengaturan desa sesuai dengan kondisi desa.

B. Satker Kabupaten

Satuan Kerja Kabupaten P3MD (Program Pemberdayaan dan Pembangunan Masyarakat Desa) dibentuk oleh Bupati dengan leading sektor Dinas PMD yang berperan untuk melakukan pembinaan pengembangan peran serta masyarakat, pembinaan administrasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada seluruh tahapan program P3MD.

Satuan Kerja Kabupaten P3MD juga berfungsi dalam memberikan dukungan koordinasi program antar instansi, pelayanan dan proses administrasi di tingkat kabupaten, provinsi dan pusat termasuk dengan pendamping profesional. Hal ini dimaksudkan untuk pembinaan dan pengendalian program.

C. Kepala Dinas PMD

Kepala Dinas PMD adalah seorang pejabat di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang berperan sebagai pembina harian satker Kabupaten dan pemberi rekomendasi untuk proses pencairan ke BPKAD dan Bank Penyalur yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

D. Penanggungjawab Operasional Kabupaten (PjOKab)

Kabid Pemberdayaan Masyarakat dan Pendayagunaan SDA-TTG adalah seorang pejabat di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang mempunyai tugas sebagai Penanggung Jawab Operasional Kegiatan Dana Desa di Kabupaten yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Bupati.

E. Tim Validasi Kabupaten

Tim Validasi Kabupaten dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas PMD meliputi: Sekretaris Dinas PMD, Bidang PM dan TTG dan anggota 9 (sembilan) orang. Tugas Tim Validasi Kabupaten adalah melakukan validasi berkas yang disampaikan oleh desa melalui camat.

6. TENAGA PENDAMPING PROFESIONAL

Pendampingan Desa adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi desa. Tujuan pendampingan Desa berdasarkan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pendampingan Masyarakat Desa Pasal 2 meliputi:

- Meningkatkan kapasitas, efektivitas dan akuntabilitas pemerintahan desa dan Pembangunan Desa;
- Meningkatkan prakarsa, kesadaran dan partisipasi masyarakat Desa dalam Pembangunan Partisipatif ;
- Meningkatkan daya guna aset dan potensi sumberdaya Desa bagi kesejahteraan dan keadilan;
- Meningkatkan sinergitas program dan kegiatan Desa, kerja sama Desa dan Kawasan Perdesaan.

Berdasarkan Pasal 9 bahwa pendampingan Desa dilaksanakan oleh pendamping yang terdiri atas:

- a. tenaga pendamping profesional;
- b. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan/atau
- c. pihak ketiga.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Perubahan PP 43 Tahun 2014, pada pasal 129 menyebutkan bahwa Tenaga pendamping terdiri atas:

- a. tenaga Pendamping Lokal Desa yang bertugas di Desa untuk mendampingi Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kerja sama Desa, pengembangan BUM Desa, dan pembangunan yang berskala lokal Desa;
- b. tenaga Pendamping Desa yang bertugas di kecamatan untuk mendampingi Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kerja sama Desa, pengembangan BUM Desa, dan pembangunan yang berskala lokal Desa;

- c. tenaga pendamping teknis yang bertugas di kecamatan untuk mendampingi Desa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sektoral; dan
- d. tenaga ahli pemberdayaan masyarakat yang bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Sesuai amanat Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di desa diperlukan pendampingan untuk memfasilitasi perangkat desa dan masyarakat dalam melaksanakan tahapan program/kegiatan sejak tahap sosialisasi, perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan berbagai kegiatan pembangunan wilayah pedesaan.

A. Pendamping Lokal Desa

Pendamping lokal desa atau PLD adalah sebuah jabatan sebagai Pendamping di desa dibawah Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia yang pembentukannya berdasarkan Undang-Undang Desa, yang bertugas untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat di sebuah desa.

Pendamping lokal desa (PLD) diharapkan menjadi ujung tombak dalam menjalankan program pembangunan desa, karena Pendamping Lokal Desa adalah yang bersentuhan langsung dengan Pemerintah Desa dan Masyarakat Desa dalam Penggunaan dana desa.

B. Pendamping Desa (PD)

Tenaga Pendamping Profesional tingkat kecamatan terdiri dari Pendamping Desa Pemberdayaan (PDP) dan Pendamping Desa Teknik Infrastruktur (PDTI). Pendamping Desa bertugas mendampingi Desa dalam penyelenggaraan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa. Pendamping Desa melaksanakan tugas mendampingi Desa, diantaranya:

1. Mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan terhadap pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
2. Mendampingi desa dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana prasarana desa, dan pemberdayaan masyarakat desa;

3. Melakukan peningkatan kapasitas bagi Pemerintahan Desa, lembaga kemasyarakatan desa dalam hal pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
4. Melakukan pengorganisasian di dalam kelompok-kelompok masyarakat desa;
5. Melakukan peningkatan kapasitas bagi Kader Pemberdayaan Masyarakat desa dan mendorong terciptanya kader-kader pembangunan desa yang baru;
6. Mendampingi Desa dalam pembangunan kawasan perdesaan secara partisipatif; dan
7. Melakukan koordinasi pendampingan di tingkat kecamatan dan memfasilitasi laporan pelaksanaan pendampingan oleh Camat kepada pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Pendamping Desa Teknik Infrastruktur (PDTI) mempunyai tugas pokok mendampingi Desa dalam bidang infrastruktur dasar, peningkatan kapasitas kader desa teknik, fasilitasi pembangunan yang berskala lokal desa, diantaranya sebagai berikut:

1. Memberikan pelatihan dan bimbingan teknis konstruksi secara sederhana kepada kader teknik dan masyarakat sesuai dengan kondisi kekhususan setempat.
2. Memberikan bimbingan teknis dalam pembuatan desain dan RAB.
3. Fasilitasi pelaksanaan pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana desa.
4. Fasilitasi sertifikasi infrastruktur desa hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.
5. Fasilitasi koordinasi pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana desa / antar desa dengan sektor atau pihak lain yang terkait.

C. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) Kabupaten

Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat bertugas meningkatkan kapasitas tenaga pendamping dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Tugas utama Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat mencakup bantuan teknis keahlian bidang manajemen, kajian, keuangan, pelatihan dan peningkatan kapasitas, kaderisasi, infrastruktur perdesaan, dan regulasi.

Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) yang meliputi Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Desa (TA-PMD), Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID), Tenaga Ahli Pengembangan Ekonomi Desa (TA-PED), Tenaga Ahli Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TA-PTTG), Tenaga Ahli Pembangunan Partisipatif (TA-PP) dan Tenaga Ahli Pelayanan Sosial Dasar (TA-PSD).

Secara khusus masing masing Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat (TAPM) mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Desa (TA-PMD)

1. Membantu pemerintah daerah Kabupaten/Kota terkait sosialisasi Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.
2. Membantu penyusunan regulasi daerah
3. Melakukan supervisi PD dalam memfasilitasi penyusunan produk hukum desa.
4. Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam memfasilitasi proses pembangunan desa
5. Membantu PD dalam memfasilitasi kaderisasi masyarakat desa.
6. Membantu PD dalam Fasilitasi kerja sama antardesa dan pihak lainnya dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.
7. Fasilitasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk mendampingi desa melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa.
8. Fasilitasi pengembangan media informasi desa untuk masyarakat desa.

b. Tenaga Ahli Pembangunan Partisipatif (TA-PP)

1. Memfasilitasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi Pembangunan desa/ antar desa yang partisipatif dan regulasi lain yang disyaratkan terkait implementasi UU Desa.
2. Membantu pemerintah daerah dan pemerintah desa dalam hal koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan desa dengan perencanaan pembangunan daerah
3. Membantu PD dalam fasilitasi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan desa.
4. Membantu PD dalam menfasilitasi kerjasama antar Desa dan pihak lain dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

5. Membantu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan pihak lain dalam mendampingi desa/ antardesa melaksanakan pembangunan partisipatif.
6. Membantu PD dan PLD dalam memfasilitasi Desa mengembangkan media informasi desa untuk masyarakat desa.
7. Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/ antar desa menerapkan pembangunan partisipatif.

c. Tenaga Ahli Infrastruktur Desa (TA-ID)

1. Membantu PD dalam fasilitasi pembangunan dan pengelolaan infrastruktur desa.
2. Membantu PD dalam pembentukan dan peningkatan kapasitas kader teknik desa.
3. Membantu SKPD mendampingi desa dalam perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur desa termasuk sertifikasi infrastruktur desa.
4. Melakukan koordinasi dengan SKPD terkait dan pihak lainnya dalam hal perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pemeliharaan infrastruktur desa.
5. Membantu penyusunan regulasi daerah.
6. Meningkatkan kapasitas Pendamping Desa Teknik Infrastruktur.

d. Tenaga Ahli Pemberdayaan Ekonomi Desa (TA-PED)

1. Membantu PD dalam fasilitasi pembentukan, pengelolaan, pengembangan dan pemasaran hasil usaha BUMDes/BUMDes bersama;
2. Memfasilitasi pemerintah kabupaten dalam penyusunan regulasi yang memberikan insentif terbentuknya BUM Desa/BUM Desa bersama.
3. Membantu PD dalam fasilitasi pembentukan, pengelolaan dan pengembangan pasar desa.
4. Membantu PD dalam fasilitasi akses permodalan, promosi, pemasaran hasil usaha ekonomi termasuk usaha ekonomi kreatif desa dan pengembangan jaringan pemasaran hasil usaha ekonomi desa.
5. Membantu Pendamping Desa dalam fasilitasi pengembangan kewirausahaan desa.
6. Fasilitasi SKPD dan pihak lain yang bermaksud untuk mendampingi desa dalam mengembangkan ekonomi desa.

7. Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/ antardesa untuk pengembangan ekonomi desa.
8. Membantu PD dan pemerintah desa dalam koordinasi pengembangan ekonomi desa.

e. Tenaga Ahli Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TA-TTG)

1. Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/ antardesa untuk pengembangan teknologi tepat guna.
2. Memfasilitasi pemerintah kabupaten/ kota dalam penyusunan regulasi tentang pengembangan teknologi tepat guna.
3. Fasilitasi SKPD dan pihak lain dalam pengembangan dan promosi teknologi tepat guna.
4. Membantu PD dan PLD dalam memfasilitasi desa/ antardesa menggunakan teknologi tepat guna untuk kemandirian pangan, energi dan sumberdaya alam dan terbarukan yang ramah lingkungan.
5. Membantu pemerintah daerah dan pemerintah desa dalam koordinasi pengembangan teknologi tepat guna.

f. Tenaga Ahli Pengembangan Pelayanan Sosial Dasar (TA-PSD)

1. Meningkatkan kapasitas PD dan PLD dalam mendampingi Desa/ antardesa terkait pelayanan sosial dasar
2. Memfasilitasi pemerintah Kabupaten/Kota dalam penyusunan regulasi tentang pelayanan sosial dasar.
3. Fasilitasi SKPD dan pihak lain yang bermaksud untuk mendampingi desa dalam meningkatkan pelayanan sosial dasar.
4. Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pelayanan pendidikan dan kesehatan bagi masyarakat desa secara terpadu.
5. Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak, kaum difabel/berkebutuhan khusus, kelompok miskin dan masyarakat marginal.
6. Membantu PD dan PLD dalam fasilitasi pelestarian dan pengembangan adat, kearifan lokal, seni dan budaya desa.
7. Membantu pemerintah daerah dan pemerintah desa dalam koordinasi peningkatan pelayanan sosial dasar.

BAB IV

ALUR KEGIATAN

Alur kegiatan Dana Desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelestarian kegiatan. Sebelum memulai tahap perencanaan, hal penting yang harus dilakukan adalah melakukan orientasi atau pengenalan kondisi yang ada di desa dan kecamatan. Kegiatan yang dilakukan dalam rangka pengenalan desa diantaranya adalah:

1. mengidentifikasi potensi dan sumber daya yang dapat mendukung pelaksanaan Dana Desa di tingkat desa, termasuk pelaku-pelaku pada tahap sebelumnya;
2. kondisi kegiatan atau bangunan yang telah dibiayai melalui Dana Desa tahap sebelumnya;
3. inventarisasi dokumen rencana pembangunan desa (tahunan atau jangka menengah);
4. inventarisasi data kependudukan, program selain Dana Desa yang akan masuk ke desa, dll;

Dalam masa pengenalan kondisi desa sekaligus juga dilakukan sosialisasi Dana Desa secara informal kepada masyarakat. Pada tahap ini harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pelaku di semua tingkatan sebagai upaya untuk mendorong partisipasi dan pengawasan dari semua pihak, sehingga semua pelaku memiliki pemahaman atau persepsi yang sama terhadap program. Pada dasarnya sosialisasi dapat dilakukan pada setiap saat atau kesempatan oleh pelaku-pelaku.

Sistem kelembagaan lokal dan pertemuan informal masyarakat seperti: *pertemuan keagamaan* (pengajian, yasinan, dan lain lain sesuai agama yang ada di desa); *pertemuan adat istiadat* (gotong royong, arisan, upacara adat, dll) merupakan alternatif cara untuk menyebarluaskan informasi serta sebagai media penerapan prinsip transparansi. Untuk menyebarluaskan informasi dapat juga digunakan media cetak (koran, tabloid, dll), media elektronika (radio, TV, dll) serta media online (internet, media sosial, dll).

1. PERENCANAAN KEGIATAN

Perencanaan kegiatan meliputi tahap persiapan dan sosialisasi awal, serta perencanaan di desa, di kecamatan, dan di kabupaten. Tahap persiapan dan sosialisasi awal dimulai dari sosialisasi sampai terbitnya RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa. Perencanaan kegiatan di kabupaten adalah perencanaan koordinatif, dimulai dari keterlibatan utusan kecamatan dalam forum SKPD sampai dengan musrenbang kabupaten.

A. Sosialisasi dan Penyusunan / Review RPJM Desa

Sebelum melakukan pembangunan desa, maka desa harus memiliki dokumen perencanaan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa). Penyusunan RPJM Desa wajib dilakukan untuk desa yang belum memiliki dokumen tersebut atau untuk desa yang Kepala Desanya baru terpilih. Bagi desa yang sudah memiliki dokumen tersebut dan bila diperlukan adanya penyempurnaan dapat melakukan review sesuai kebutuhan.

Proses penyusunan RPJM Desa ini adalah:

- a. Pembentukan Tim Penyusun RPJM Desa;
- b. Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten dan Desa;
- c. Pengkajian Keadaan Desa yang meliputi penyelarasan data desa dan penggalian gagasan masyarakat di dusun-dusun;
- d. Musyawarah Desa;
- e. Penyusunan Draft RPJM Desa;
- f. Musrenbang Desa Pembahasan RPJM Desa;
- g. Penetapan RPJMDesa dengan Perdes;
- h. Penyampaian Dokumen RPJM Desa ke Camat, Dinas PMD, Bappeda dan Bupati;

Kegiatan ini dilakukan setelah pelantikan kades terpilih maksimal 3 bulan telah tersedia Dokumen RPJM Desa. Untuk review RPJM Desa dapat dilakukan bila memang diperlukan adanya penyesuaian pada dokumen karena adanya perubahan regulasi dari pusat, provinsi, kabupaten atau dari desa sendiri dan dapat dilakukan pada Bulan Juni-Juli tahun berjalan.

Pembiayaan dari kegiatan ini dapat bersumber dari Dana Desa, swadaya desa / masyarakat atau sumber lainnya.

Dokumen yang dihasilkan adalah: Dokumen RPJM Desa yang berlaku selama 6 tahun sesuai masa jabatan Kepala Desa atau Dokumen hasil review yang disebut Dokumen RPJM Desa perubahan. Seluruh Dokumen Asli Terarsip di Desa.

B. Penyusunan RKP Desa

Setelah Dokumen RPJM Desa tersedia di desa maka selanjutnya desa harus menyusun dokumen RKP Desa (Rencana Kerja Pemerintah Desa). RKP Desa harus disusun setiap tahun pada tahun berjalan untuk tahun berikutnya.

Proses penyusunan RKP Desa ini adalah sebagai berikut:

- a. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa;
- b. Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa;
- c. Pencermatan ulang (review) dokumen RPJM Desa;
- d. Penyusunan Draft RKP Desa;
- e. Musrenbang Desa Pembahasan RKP Desa;
- f. Penetapan RKP Desa dengan Perdes;
- g. Penyampaian dokumen RKP Desa ke Camat, Dinas PMD, Bappeda dan Bupati;

Secara kalender kegiatan ini dapat dilakukan pada Bulan Juli – September tahun berjalan.

Pembiayaan dari kegiatan ini dapat bersumber dari Dana Desa, swadaya desa / masyarakat atau sumber lainnya.

Dokumen yang dihasilkan adalah: Dokumen RKP Desa tahun anggaran berikutnya. Seluruh Dokumen Asli Terarsip di Desa.

C. Pembuatan Desain dan RAB

Pembuatan Desain dan RAB (Rencana Anggaran dan Biaya) dilakukan sebelum penyusunan APB Desa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). Desain dan RAB yang disusun yang dimaksud disini adalah khusus untuk usulan RKP Desa yang akan didanai melalui Dana Desa.

Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan non sarana dan prasarana disusun oleh Sekretaris Desa.

Desain dan RAB kegiatan sarana dan prasarana disusun oleh KPMD Teknik / TPK secara mandiri atau dibantu pihak lain yang memiliki kemampuan.

Tahapan penyusunan Desain dan RAB kegiatan sarana dan prasarana adalah:

a. Pembuatan Rencana Pelaksanaan Kegiatan, Desain dan RAB

KPMD Teknik bersama TPK melakukan survei dan pengukuran lokasi serta survei harga material, selanjutnya berdasarkan atas hasil survei dibuatkan desain, gambar teknis (rencana prasarana) atau rencana pelaksanaan kegiatan dan RAB-nya. Proses pembuatan desain dan RAB tetap mengacu kepada kaidah dan spesifikasi teknis sehingga terjamin mutu kegiatan.

b. Pemeriksaan Desain dan RAB

Setiap desain dan RAB yang telah selesai dibuat oleh KPMD Teknik/TPK diperiksa kelengkapannya oleh Kepala Desa.

Khusus untuk usulan kegiatan sarana prasarana termasuk rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pengadaan bahan yang diajukan, harus memenuhi beberapa kriteria teknis dan aspek lingkungan serta memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Komponen RAB yang menyertakan dana swadaya dilampiri dengan surat pernyataan kesanggupan memberikan swadaya senilai yang tercantum dalam RAB;
2. Dasar perhitungan RAB adalah harga hasil survey di lokasi desa atau yang terdekat dengan desa. Untuk bahan/alat yang tidak ada di desa atau desa terdekat maka diambil dari standar tokoh yang ada dalam kabupaten atau provinsi dalam Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan disesuaikan dengan Satuan Belanja Khusus (SBK) yang dituangkan oleh Perbup tentang Satuan Belanja Khusus (SBK).
3. Setiap kegiatan yang akan dilakukan dimungkinkan adanya sumbangan lahan atau aset lain dari masyarakat. Sumbangan ini dapat bersifat sukarela demi kepentingan umum dan dapat pula bersifat sumbangan dengan kompensasi. Oleh sebab itu, masyarakat wajib diberi penjelasan yang lengkap dan tepat tentang persyaratannya, serta prosesnya didokumentasikan dengan baik;
4. Apabila diberikan kompensasi, maka prosesnya mengikuti ketentuan yang berlaku dan layak sesuai kondisi setempat. Biaya kompensasi tersebut tidak boleh dialokasikan dari Dana Desa, tetapi berasal dari sumber lain yang tidak mengikat;
5. Sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan maka proses pemberian kompensasi harus sudah diselesaikan;
6. Untuk pembangunan jalan cor beton desa harus dilapisi dengan aspal curah agar jalan tidak cepat aus.
7. Rencana pemeliharaan harus sudah dibuat mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan;
8. Setiap pelaksanaan kegiatan harus meminimalkan pengaruh buruk sosial ekonomi masyarakat sekitar.

D. Penyusunan APB Desa

APB Desa merupakan dokumen wajib yang harus dimiliki desa selain RPJM Desa dan RKP Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) selanjutnya disampaikan kepada Bupati Musi Banyuasin untuk dievaluasi oleh Camat dan diklarifikasi oleh Kabupaten berdasarkan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Secara umum tahapan dan proses penyusunan APB Desa adalah:

1. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berjalan.
2. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa untuk dilakukan pemeriksaan dan validasi.
3. Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama Kepala Desa dan BPD dalam Musyawarah Desa.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama, dikonsultasikan pada Camat untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
5. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati Musi Banyuasin melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
6. Bupati Musi Banyuasin menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
7. Dalam hal Bupati Musi Banyuasin tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf (f) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
8. Dalam hal Bupati Musi Banyuasin menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
9. Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat

dan Desa untuk disampaikan kepada Tim Klarifikasi Kabupaten Musi Banyuasin.

10. Bupati membentuk Tim Klarifikasi terhadap Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati Musi Banyuasin yang anggotanya melibatkan unsur organisasi perangkat daerah.

Dokumen yang dihasilkan adalah APB Desa. Seluruh Dokumen Asli tersimpan di Desa.

2. PEMINDAH-BUKUAN DANA DARI RKUN KE REKENING DESA

Setelah desa memiliki Dokumen Penyaluran Dana Desa yang terdiri dari Rencana Jangka Menengah Desa (RPJM Desa), Rencana Pembangunan Desa (RKPDesa), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) dan Rekening Desa tahapan selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD
2. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada poin (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa Kabupaten Musi Banyuasin dan Penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
3. Pemotongan Dana Desa Kabupaten Musi Banyuasin dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada poin (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.

Dana tersebut bisa dicairkan oleh pihak desa setelah mendapat rekomendasi dari satker PMD ke Bank Penyalur dana desa.

A. Verifikasi Berkas Dokumen Pencairan

Verifikasi berkas dokumen pencairan dilakukan oleh Tim Verifikasi Kecamatan. TPK dan Kades menyampaikan berkas Dokumen Pencairan untuk diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kecamatan. Berkas dokumen pencairan terdiri dari:

- a. Dokumen RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa;
- b. RAB detail perkegiatan;
- c. Rekening Kas Desa;
- d. RPD (Rencana Penggunaan Dana);
- e. SPP (Surat Permintaan Pembayaran);
- f. Jadwal pelaksanaan;
- g. Untuk kegiatan Sarana dan Prasarana menyertakan foto 0 % dari kegiatan yang akan dibangun/dikerjakan

Tim Verifikasi Kecamatan melakukan ceklist terhadap kelengkapan

dan kebenaran berkas dokumen tersebut. Setelah dinyatakan lengkap dan benar maka Tim Verifikasi Kecamatan membawa berkas ceklist tersebut kepada Tim Validasi Kabupaten untuk divalidasi.

B. Validasi Ceklist Berkas Dokumen Pencairan

Tim Validasi Kabupaten akan melakukan pemeriksaan terhadap ceklist berkas dokumen pencairan desa yang disampaikan oleh Tim Verifikasi Kecamatan. Setelah menerima catatan dari Tim Validasi Kabupaten selanjutnya Kepala Dinas PMD memberi rekomendasi ke Bank penyalur dana untuk mencairkan dana yang sudah tersedia di rekening desa masing-masing. Selanjutnya desa dapat melakukan pencairan dana pada bank penyalur yang dimaksud sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang diajukan oleh Desa ke Camat.

3. PELAKSANAAN KEGIATAN

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan kegiatan yang tetap mengacu pada prinsip dan mekanisme Dana Desa, maka perlu adanya persiapan pelaksanaan yang matang dan terencana. Persiapan pelaksanaan ini lebih ditujukan kepada penyiapan aspek sumber daya manusia, termasuk masyarakat, TPK, dan seluruh pelaku Dana Desa lainnya. Pelaksanaan kegiatan Non Sarana dan Prasarana dapat dilakukan sesuai jenis kegiatannya secara langsung dan sesuai mekanisme yang ada. Untuk kegiatan Sarana dan Prasarana perlu mengikuti beberapa penjelasan berikut.

A. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan Sarana dan Prasarana

a. Rapat Persiapan Pelaksanaan di Desa

Pengurus TPK bersama Kades secepatnya mengadakan rapat persiapan pelaksanaan di desa sebelum memulai pelaksanaan kegiatan. Rapat persiapan di desa difasilitasi oleh KPMD dan atau PLD. Hasil rapat persiapan pelaksanaan menjadi acuan langkah kerja selanjutnya.

Hasil yang diharapkan :

1. Dibahas dan disepakati tentang peran, fungsi dan pembagian tugas tiap pengurus TPK dalam pelaksanaan Dana Desa di desa,
2. Menyusun rencana kerja detail termasuk penjadwalannya, seperti rencana pendaftaran tenaga kerja, pengadaan bahan dan alat, pembuatan contoh dan *trial* pekerjaan,
3. Disepakati jadwal, tata cara dan sanksi-sanksi pertemuan rutin mingguan atau bulanan TPK untuk evaluasi pelaksanaan.

b. Pengadaan Tenaga Kerja

TPK mengumumkan adanya rencana pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat dan kebutuhan tenaga kerjanya, serta upah dan hari kerja yang dibutuhkan sesuai RAB dan desain teknisnya. Pengumuman kebutuhan tenaga kerja ini terbuka bagi warga desa termasuk bagi kaum perempuan dan diutamakan bagi RTM.

Pengumuman disampaikan melalui papan informasi di tempat strategis dimana masyarakat biasa berkumpul, sehingga setiap warga masyarakat tahu bahwa ada pembangunan di desanya. Calon tenaga kerja mengisi *formulir pendaftaran* satu kali sebelum mulai bekerja, akan tetapi boleh mendaftarkan diri sampai pelaksanaan selesai.

c. Pengadaan Bahan dan Alat

Proses pengadaan bahan dan alat dalam Dana Desa dilaksanakan oleh masyarakat secara transparan merujuk pada Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 95 Tahun 2020 tentang Pedoman dan Tata cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa baik kegiatan sapras maupun non sapras.

Atas persetujuan masyarakat, TPK menyelenggarakan proses pengadaan tersebut dan melaporkan setiap tindakannya kepada masyarakat melalui forum pertemuan masyarakat dan papan informasi.

Dokumen yang dihasilkan adalah Dokumen Kontrak dengan Pemenang Lelang. Dokumen Asli tersip di Desa.

B. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan kegiatan ini perlu diperhatikan hal-hal penting sebagai berikut:

1. Masyarakat merupakan pemilik kegiatan, sehingga keputusan pelaksanaan dan tanggung jawab ada pada masyarakat;
2. Masyarakat desa mendapat prioritas untuk turut bekerja dalam pelaksanaan kegiatan, terutama bagi RTM;
3. Apabila ada bagian pekerjaan yang belum mampu dikerjakan oleh masyarakat sendiri, masyarakat dapat mendatangkan tenaga terampil atau ahli dari luar sepanjang disepakati dalam musdes, dan kebutuhan tersebut di atas harus diperhitungkan dalam RAB kegiatan,

4. Desa wajib membuat Banner Transparansi APBDes yang dipasang pada tempat yang telah ada di desa dengan anggaran sesuai APB Desa. Banner transparansi ini terdiri dari 2 buah yaitu realisasi anggaran Tahun 2022 dan APBDes Tahun 2023.
5. Desa juga wajib membuat Papan Kegiatan pada setiap kegiatan Saprasi yang dilaksanakan sebagai wujud transparansi publik. Selanjutnya Desa juga wajib membuat prasasti setelah kegiatan sapras tersebut dilaksanakan.
6. Penggunaan dana sesuai dengan rencana dan kegiatan agar mencapai hasil yang memuaskan serta selesai tepat waktu.

C. Rapat Evaluasi TPK

Rapat dimaksudkan untuk mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan di lapangan untuk penyiapan bahan dan rencana kerja periode berikutnya. Rapat evaluasi dilaksanakan secara periodik (mingguan dan bulanan).

Hasil yang diharapkan:

1. Laporan kemajuan target pekerjaan dibandingkan rencana yang sudah dibuat,
2. Adanya pembahasan tentang kendala dan masalah yang terjadi serta mencari penyelesaian atau tindak lanjut yang diperlukan,
3. Evaluasi kinerja setiap pengurus TPK,
4. Tersusunnya laporan penggunaan dana (LPD).
5. Tersusunnya rencana kerja detail untuk periode berikutnya,

D. Musdes Pertanggung-jawaban

Musdes ini dimaksudkan untuk menyampaikan laporan pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat. Musyawarah pertanggungjawaban ini dilakukan secara bertahap minimal dua kali yaitu setelah memanfaatkan Dana Desa tahap kedua dan tahap ketiga.

Hasil yang diharapkan dari musdes pertanggungjawaban adalah:

- a. Penyampaian laporan dari TPK tentang penerimaan dan penggunaan dana, status atau kemajuan dari tiap kegiatan, tingkat partisipasi, dan keterlibatan perempuan dan RTM;
- b. Pernyataan diterima atau ditolaknya laporan pertanggungjawaban dari TPK, berdasarkan hasil voting tertutup dari seluruh peserta pertemuan;

- c. Evaluasi terhadap kinerja TPK serta upaya peningkatan pada periode selanjutnya;
- d. Kesepakatan tentang penyelesaian masalah atau keluhan yang timbul di masyarakat;
- e. Pembuatan rencana kerja dan pendanaan untuk periode berikutnya;
- f. Penyampaian kemajuan penanganan masalah dan rencana tindak lanjutnya.

Fasilitator dalam musdes pertanggungjawaban adalah KPMD/PLD dan atau PDP/PDTI dan atau PJOK. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 40% dari peserta Musdes pertanggungjawaban adalah perempuan.

Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari dana desa, swadaya desa atau masyarakat.

Dokumen yang dihasilkan:

- 1. Berita acara hasil musyawarah
- 2. Rencana kerja periode berikutnya

E. Sertifikasi

Sertifikasi adalah penerimaan hasil pekerjaan dan kegiatan berdasarkan spesifikasi teknis oleh PDTI. Tujuan sertifikasi adalah untuk mendorong peningkatan kualitas pekerjaan. Jenis kegiatan sertifikasi meliputi sertifikasi terhadap penerimaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan. Sertifikasi dilakukan oleh PDTI pada saat melakukan kunjungan lapangan. Hasil sertifikasi disampaikan di papan informasi agar dapat diketahui seluruh masyarakat.

Terhadap semua kegiatan sertifikasi yang dilakukan oleh PDTI maka Tenaga Ahli Infrastruktur Desa Kabupaten melakukan pengujian terhadap dokumen maupun realisasinya di lapangan secara *acak*, sebagai bagian tindakan pengendalian.

F. Revisi Kegiatan

Revisi yang dimaksud disini adalah perubahan volume, jumlah, spesifikasi, atau desain kegiatan dari rencana dan atau disain semula yang diakibatkan oleh adanya perubahan kondisi awal disain, karena adanya kekeliruan di awal disain, atau karena situasi *force majeure*. Revisi kegiatan hanya dapat dilakukan dengan syarat tidak menambah Dana Kegiatan. Penetapan suatu kondisi dinyatakan bencana alam/*force majeure* ditetapkan melalui Musyawarah Desa.

Revisi kegiatan dibuat oleh TPK berdasarkan persetujuan musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara revisi dan mendapatkan persetujuan PJOK dan Pendamping. Berita acara revisi harus diumumkan melalui papan informasi.

Revisi desain/RAB juga dapat dilakukan atas saran PDTI berdasarkan pertimbangan teknis hasil kunjungan lapangan. Pertimbangan teknis tersebut harus disampaikan secara terbuka kepada masyarakat. Setiap bentuk revisi desain/ RAB harus dituangkan dalam Berita Acara Revisi.

Setiap bentuk perubahan baik terhadap target, desain, spesifikasi, dan lain-lain dianggap tidak sah bila tidak dilengkapi dengan Berita Acara Revisi. Perubahan tanpa adanya Berita Acara Revisi merupakan kelalaian atau pelanggaran yang akan mengakibatkan adanya sanksi terhadap pihak yang dianggap lalai.

Beberapa prinsip revisi kegiatan, antara lain:

- a. Jumlah alokasi bantuan per desa yang sudah diputuskan harus tetap (tidak bisa dirubah). Ini berarti sama sekali tidak diperbolehkan memindahkan lokasi kegiatan tersebut ke jenis kegiatan lain yang berbeda baik di lokasi awal ataupun di lokasi yang berbeda.
- b. Apabila terdapat silpa dan/atau temuan dari audit internal atau external terhadap pelaksanaan Dana Desa di desa yang menyebabkan kerugian negara, maka tidak disetor ke kas negara dan/atau kas daerah, tetapi disetor ke kas desa untuk dilaksanakan kembali terhadap temuan tersebut pada tahun berjalan. Dana Desa bisa disetor kembali setelah APB Desa perubahan dengan Rekom dari Bupati melalui Dinas PMD Kabupaten Musi Banyuasin.
- c. Prosedur dalam melakukan revisi kegiatan:
 1. Perubahan sampai batas 10%-20% dari volume semula kegiatan, ditetapkan melalui musyawarah desa.
 2. Perubahan diatas 20% (dua puluh perseratus) dari volume semula kegiatan dapat mengakibatkan pembatalan kegiatan, kecuali dalam situasi *force majeure* (misalnya terjadi bencana alam).

G. Pertanggung-jawaban Kegiatan

a. Dalam Kondisi Normal

- Bulan Januari - Maret dilakukan pencairan tahap I (pertama) 40% (empat puluh perseratus);
- Bulan Maret - Juni dilakukan pencairan Tahap II (kedua) 40% (empat puluh perseratus), dengan menyerahkan LPJ (Laporan Pertanggung-jawaban) Tahap I (pertama) lengkap dengan lampiran pertanggung-jawaban untuk diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kecamatan dan diceklis kelengkapannya, selanjutnya divalidasi oleh Tim Validasi Kabupaten.
- Bulan Juli dilakukan pencairan Tahap III (Ketiga) 20% (dua puluh perseratus), dengan menyerahkan LPJ (Laporan Pertanggung-jawaban) Tahap II (kedua) lengkap dengan lampiran pertanggung-jawaban untuk diverifikasi oleh Tim Verifikasi Kecamatan dan diceklis kelengkapannya, selanjutnya divalidasi oleh Tim Validasi Kabupaten.
- Akhir Bulan Desember batas akhir pelaksanaan kegiatan. Pada minggu pertama bulan Februari, batas akhir penyerahan LPJ (Laporan Pertanggung-jawaban) Tahap III (ketiga) dilengkapi dengan lampiran pertanggung-jawaban untuk diverifikasi oleh tim kecamatan dan divalidasi di tingkat Kabupaten. Selanjutnya LPJ dilaporkan pada Bupati. Kepala Desa juga menyampaikan LPJ kepada masyarakat sebagai bentuk transparansi publik melalui musyawarah desa atau kegiatan lainnya baik lisan maupun tulisan.
- Form kelengkapan LPJ sesuai dengan form lampiran dan harus tersip di desa. Sedangkan untuk kelengkapan pemeriksaan di kecamatan, desa harus menunjukkan berkas: Surat Pengantar dari kepala desa, LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Buku Kas Pembantu Pajak, Bukti Setoran Pajak, Bukti Transfer Kontribusi Bimtek dan Foto kegiatan bidang pembangunan dan bidang pemberdayaan. Kelengkapan pemeriksaan di Kabupaten adalah ceklist yang telah ditandatangani oleh camat serta rekomendasi dari Camat.

b. Desa Mandiri

- Bulan Januari - Juni dilakukan pencairan tahap I (pertama) 60% (enam puluh perseratus);
- Bulan Juli - Desember dilakukan pencairan Tahap II (Kedua) 40% (empat puluh perseratus), dengan menyerahkan LPJ (Laporan Pertanggung-jawaban) Tahap I (pertama) lengkap dengan lampiran pertanggung-jawaban untuk diverifikasi oleh tim kecamatan dan diceklis kelengkapannya di tingkat kabupaten.

- Akhir Bulan Desember batas akhir pelaksanaan kegiatan. Pada minggu pertama bulan Februari, batas akhir penyerahan LPJ (Laporan Pertanggung-jawaban) Tahap III (ketiga) dilengkapi dengan lampiran pertanggung-jawaban untuk diverifikasi oleh tim kecamatan dan divalidasi di tingkat Kabupaten. Selanjutnya LPJ dilaporkan pada Bupati. Kepala Desa juga menyampaikan LPJ kepada masyarakat sebagai bentuk transparansi publik melalui musyawarah desa atau kegiatan lainnya baik lisan maupun tulisan.
- Form kelengkapan LPJ sesuai dengan form lampiran dan harus tersip di desa. Sedangkan untuk kelengkapan pemeriksaan di kecamatan, desa harus menunjukkan berkas: Surat Pengantar dari kepala desa, LRA (Laporan Realisasi Anggaran), Buku Kas Pembantu Pajak, Bukti Setoran Pajak, Bukti Transfer Kontribusi Bimtek dan Foto kegiatan bidang pembangunan dan bidang pemberdayaan. Kelengkapan pemeriksaan di Kabupaten adalah ceklist yang telah ditandatangani oleh Camat serta rekomendasi dari Camat.

H. Dokumentasi Kegiatan

Seluruh kegiatan dari Dana Desa harus didokumentasikan oleh Desa, hal tersebut dilakukan untuk kepentingan desa dan kecamatan. TPK harus mengelola dokumentasi kegiatan.

Untuk kelengkapan pelaporan dan administrasi maka Desa wajib melakukan pendokumentasian seluruh kegiatan dari Dana Desa. Pada akhir periode pelaksanaan Dana Desa, maka Desa harus memastikan adanya dokumentasi foto yang disusun dalam satu album khusus, dengan ketentuan :

- a. Foto-foto yang ditampilkan merupakan foto hasil kegiatan Dana Desa di kecamatan yang bersangkutan yang sudah diseleksi dari semua arsip foto yang ada. Foto tersebut adalah foto terbaik gabungan dari seluruh desa dan bukan dari satu desa saja.
- b. Setiap foto diberi catatan atau keterangan ringkas.
- c. Foto yang ditampilkan untuk kegiatan sarana dan prasarana meliputi:
 - 1) Foto *kondisi* 0%, 40%, 80% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama.
 - 2) Foto yang memperlihatkan *orang sedang bekerja secara beramai-ramai*.
 - 3) Foto yang memperlihatkan *peran serta perempuan dalam kegiatan prasarana*.

- 4) Foto yang memperlihatkan *pembayaran insentif secara langsung kepada masyarakat*.

I. Penyelesaian Kegiatan

Penyelesaian kegiatan yang dimaksud disini adalah penyelesaian dari tiap jenis kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bagian dari pertanggungjawaban TPK di desa. Terdapat beberapa prosedur yang harus dilaksanakan dan diselesaikan, meliputi:

a. Pembuatan Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan

Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K) memuat pernyataan bahwa seluruh jenis kegiatan telah selesai dilaksanakan (100%) serta siap diperiksa oleh PJOK. LP2K ditandatangani oleh TPK dan Kades. Pada saat LP2K ditandatangani, seluruh administrasi baik pertanggungjawaban dana maupun jenis administrasi lainnya sudah dilengkapi dan dituntaskan, termasuk Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB). LP2K yang sudah ditandatangani diserahkan pada PJOK .

b. Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB)

Untuk kejelasan tentang apa saja yang telah dilaksanakan di lapangan serta penggunaan Dana Desa di desa, TPK bersama KPMD yang dibantu oleh PDP/PDTI harus membuat rincian realisasi kegiatan dan biaya berikut rekapitulasinya. Di dalam realisasi kegiatan dan biaya dibuat secara terpisah antara setiap kegiatan.

Realisasi Kegiatan dan Biaya (RKB) harus dibuat sesuai dengan kondisi terlaksana di lapangan dan menunjukkan target akhir dari pelaksanaan Dana Desa di desa. Harga-harga satuan, volume, jumlah HOK terserap, besaran dan distribusi dana dari setiap kegiatan di luar prasarana harus berdasar kepada kondisi aktual di lapangan dan sesuai dengan catatan yang ada pada buku kas umum.

Harus dihindari sikap yang hanya menyalin atau menulis ulang RAB awal tanpa melihat realisasi yang setelah terjadi di lapangan. Pembuatan RKB hanyalah merekap atau merangkum seluruh catatan penggunaan dana dan pelaksanaan kegiatan yang dibuat selama pelaksanaan. Jika terdapat kontribusi swadaya masyarakat selama periode pelaksanaan, perlu dicantumkan dalam RKB.

RKB merupakan bagian penting dan tak terpisahkan dari LP2K, sehingga harus sudah dapat diselesaikan sebelum LP2K ditandatangani. RKB juga akan banyak manfaatnya untuk menjelaskan terhadap pertanyaan-pertanyaan yang muncul pada saat pemeriksaan atau audit.

Pada kegiatan pembangunan prasarana perincian volume dan biaya yang tercantum pada format RKB harus sesuai dengan lapangan dan berkaitan erat dengan gambar-gambar purnalaksana yang juga merupakan lampiran dalam dokumen penyelesaian. Gambar-gambar yang dilampirkan dalam dokumen penyelesaian, yaitu denah atau layout, peta situasi, detail konstruksi dan gambar lain-lain yang juga merupakan bagian dari RKB, harus dibuat sesuai dengan kondisi yang ada atau terlaksana di lapangan.

Harus dihindari melampirkan gambar-gambar desain dalam dokumen penyelesaian tanpa menyesuaikan dengan kondisi yang terjadi di lapangan. Jika terjadi perubahan di lapangan, di samping dilakukan perubahan pada gambar juga harus dituangkan dalam berita acara revisi.

J. Musyawarah Desa Serah Terima (MDST) kegiatan Sapras.

MDST merupakan bentuk pertanggungjawaban seluruh pengelolaan dana dan kegiatan oleh TPK kepada masyarakat setelah pekerjaan/kegiatan selesai dilaksanakan. Tujuan musyawarah ini untuk menghindari kesalahpahaman di kemudian hari sehingga hasil kegiatan yang telah dilaksanakan dapat diterima oleh masyarakat. Hasil MDST dituangkan dalam berita acara.

Jika hasil pelaksanaan kegiatan yang disampaikan TPK belum dapat diterima oleh MDST, TPK diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan dan dokumen yang dipersyaratkan, yang akan disampaikan melalui MDST berikutnya.

Surat Pernyataan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (SP3K) disahkan setelah masyarakat menerima hasil pekerjaan/kegiatan dalam musyawarah desa tersebut.

Hasil yang diharapkan dari MDST:

1. Penjelasan kepada masyarakat bahwa setelah disahkan maka berakhir sudah tanggung jawab TPK terhadap kegiatan di lapangan,
2. Laporan hasil pelaksanaan dari setiap jenis kegiatan, termasuk pertanggung-jawaban seluruh penerimaan dan penggunaan dana.
3. Hasil evaluasi terhadap pekerjaan, kinerja TPK, dan penggunaan dana.
4. Serah terima hasil pekerjaan kepada masyarakat agar dapat dimanfaatkan dan dilestarikan, serta ditetapkannya Tim Operasional dan Pemeliharaan.

5. Ditetapkannya rencana pemeliharaan terhadap kegiatan yang telah diserahkan-terimakan, mencakup tugas tim pemelihara, persiapan pelatihan, dan identifikasi sumber dana yang akan digunakan.

Fasilitator dalam musdes serah terima adalah KPMD/PLD/PDP/PDTI atau PJOK. Fasilitator perlu mengupayakan seoptimal mungkin agar sekurang-kurangnya 30% dari peserta Musdes serah terima adalah perempuan.

Pendanaan atas penyelenggaraan musdes berasal dari Dana Desa, swadaya desa atau masyarakat, atau sumber lainnya.

Dokumen yang dihasilkan:

1. Berita acara hasil musyawarah
2. Lampiran pendukung

K. Pembuatan Dokumen Penyelesaian

Dokumen penyelesaian merupakan satu buku yang secara garis besar berisi tentang Laporan Penyelesaian Pelaksanaan Kegiatan (LP2K), rincian realisasi penggunaan biaya dan lampiran pendukung lainnya.

Dokumen tersebut harus sudah dapat diselesaikan oleh TPK dan KPMD serta didampingi oleh PLD dan PDP/PDTI untuk didistribusikan oleh Kepala Desa selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal ditandatanganinya LP2K. Jika sampai batas waktu tersebut Dokumen Penyelesaian belum dituntaskan maka Ketua TPK dan Kepala Desa harus membuat Berita Acara Keterlambatan dan Kesanggupan Penyelesaiannya untuk disampaikan kepada Satker Kabupaten dan Tenaga Ahli Kabupaten.

Pendistribusian dari dokumen penyelesaian ini dilaksanakan oleh Kepala Desa dibantu oleh PLD dan PDP/PDTI. Biaya pembuatan dari dokumen penyelesaian seluruhnya dimasukan pada biaya umum dari alokasi dana Dana Desa di desa, sehingga sejak tahap perencanaan sudah dialokasikan besarnya biaya ini secara wajar.

L. Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (kondisi khusus)

Apabila sampai batas waktu penyelesaian ternyata kegiatan pembangunan prasarana belum dapat diselesaikan atau dana belum disalurkan seluruhnya, maka Ketua TPK dengan diketahui oleh Kades membuat Berita Acara Status Pelaksanaan Kegiatan (BASPK) sebagai pengganti LP2K. BASPK menunjukkan kondisi hasil pelaksanaan kegiatan yang dicapai pada saat itu. Jika sudah dibuat BASPK maka tidak perlu lagi dibuat LP2K. Lampiran yang harus dibuat jika muncul BASPK, sama dengan LP2K, yaitu realisasi kegiatan dan biaya hingga saat itu maupun

gambar-gambar purnalaksana hingga saat itu.

4. PELESTARIAN KEGIATAN

Pengelolaan kegiatan Dana Desa harus dijamin dapat memberi manfaat kepada masyarakat secara berkelanjutan (*sustainable*). Di samping manfaat dari hasil kegiatan, aspek pemberdayaan, sistem dan proses perencanaan, aspek *good governance*, serta prinsip-prinsip Dana Desa harus memberi dampak perubahan positif secara berkelanjutan bagi masyarakat. Untuk dapat mencapai hal itu maka semua pelaku Dana Desa harus mengetahui dan mampu memahami latar belakang, dasar pemikiran, prinsip, kebijakan, prosedur, dan mekanisme Dana Desa secara benar.

A. Hasil Kegiatan

Hasil-hasil kegiatan Dana Desa yang berupa sapras, kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan merupakan aset bagi masyarakat yang harus dipelihara, dikembangkan, dan dilestarikan. Sebagaimana sanksi yang ditentukan dari pemerintah, bahwa jika hasil kegiatan tidak dikelola dengan baik seperti tidak terpelihara atau bahkan tidak bermanfaat, maka akan diberi sanksi sesuai aturan yang berlaku.

B. Proses Pelestarian

Pelestarian kegiatan merupakan tahapan pascapelaksanaan yang dikelola dan merupakan tanggung jawab masyarakat. Namun demikian dalam melakukan tahapan pelestarian, masyarakat tetap berdasarkan atas prinsip Dana Desa.

Hasil yang diharapkan dari upaya pelestarian kegiatan adalah:

- a. Keberlanjutan proses dan penerapan prinsip Dana Desa dalam pelaksanaan pembangunan secara partisipatif di masyarakat;
- b. Menjamin berfungsinya secara berkelanjutan sarana/prasarana yang telah dibangun, kegiatan yang menunjang kualitas hidup masyarakat bidang pendidikan-kesehatan, serta pengembangan kegiatan simpan pinjam kelompok perempuan dengan kemampuan masyarakat sendiri,
- c. Menjamin kelanjutan sistem dan mekanisme pengelolaan dana masyarakat;
- d. Meningkatkan berfungsinya kelembagaan masyarakat di desa dan kecamatan dalam pengelolaan program;
- e. Menumbuhkan dan meningkatkan rasa memiliki masyarakat terhadap hasil kegiatan yang telah dilaksanakan;

C. Komponen Pendukung Pelestarian

Guna mendukung upaya pelestarian maka diperlukan beberapa komponen :

- a. Peningkatan kemampuan teknis dan manajerial yang harus dimiliki oleh kelompok-kelompok masyarakat, TPK, serta pelaku-pelaku lain Dana Desa di desa dan kecamatan,
- b. Penyediaan sistem dan mekanisme monitoring, evaluasi, perencanaan, dan pengendalian secara partisipatif yang memungkinkan anggota masyarakat dapat mengetahui serta ikut mengontrol kegiatan yang direncanakan, sedang berjalan, maupun yang sudah selesai dilaksanakan,
- c. Penguatan lembaga-lembaga masyarakat di kecamatan dan desa, termasuk lembaga pengelola prasarana/sarana.

Selama tahap pelestarian peran kader desa pemberdayaan dan teknik secara berkelanjutan sangat diharapkan, mengingat yang bersangkutan telah memperoleh alih pengetahuan dan ketrampilan dari para pendamping.

D. Sistem Pemeliharaan

Sistem pemeliharaan Dana Desa diarahkan kepada adanya perawatan dan pengembangan berbagai sarana dan prasarana yang ada, sehingga dapat secara terus-menerus dimanfaatkan oleh masyarakat secara efektif dan efisien.

Untuk menjamin terjadinya pemeliharaan, kegiatan yang harus dilakukan adalah:

- a. Rencana pemeliharaan sudah dimasukkan dalam usulan kegiatan. Tim Pemelihara segera dibentuk paling lambat setelah Serah Terima Kegiatan dari TPK ke masyarakat;
- b. Untuk setiap jenis prasarana tertentu, telah dibuat daftar penanggung-jawab dan penetapan iuran;
- c. Untuk jenis kegiatan lain, ditetapkan kelompok pengelola dan pemeliharaan;
- d. PJOK akan dilibatkan dalam rangka pemantauan pemeliharaan rutin;
- e. Pada dokumen penyelesaian harus sudah disediakan garis besar rencana pemeliharaan yang diwajibkan sebagai lampiran SP3K;

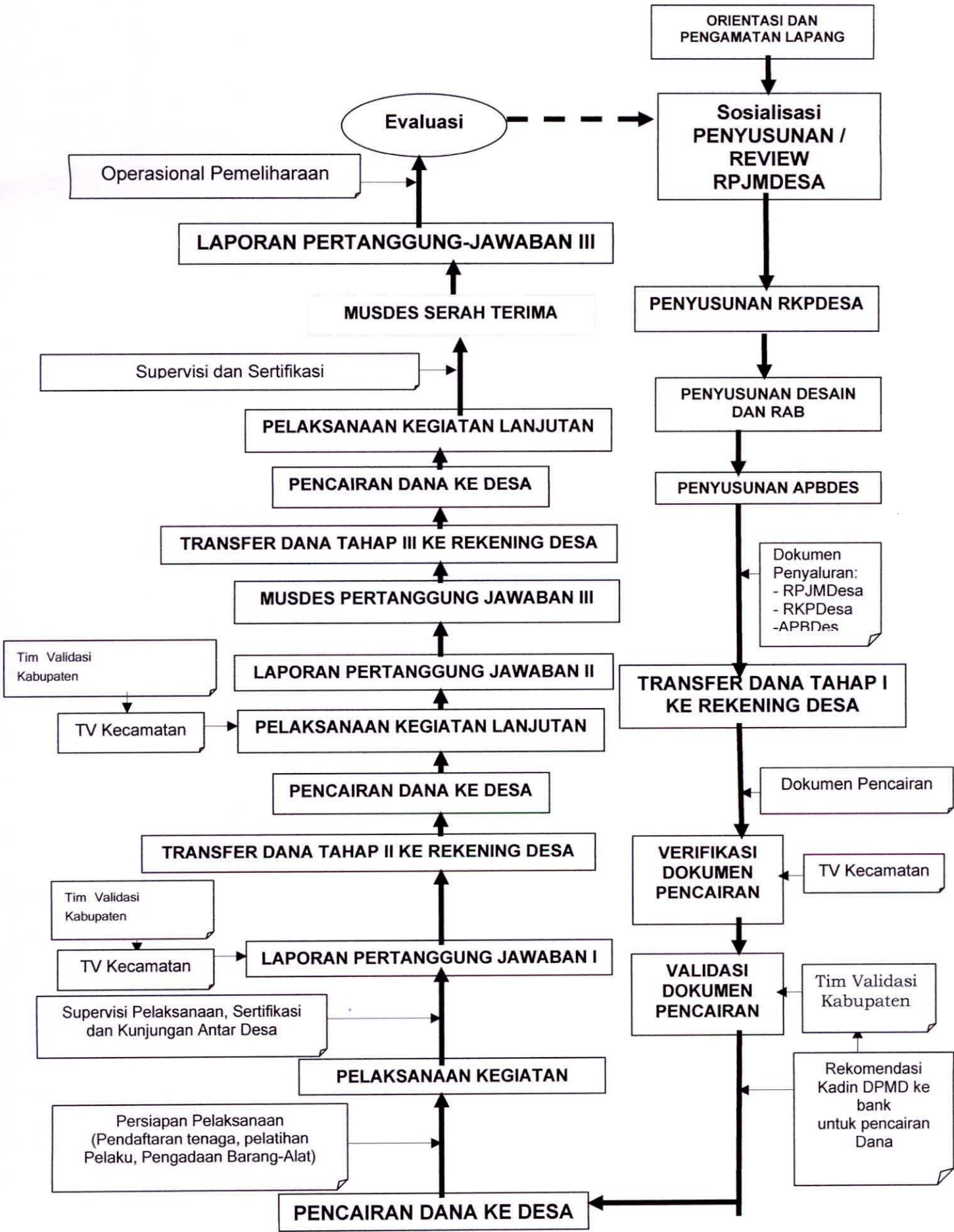
E. Pelatihan Pemeliharaan

Untuk menjamin terpilihnya hasil pembangunan di desa, maka desa dapat melaksanakan Pelatihan Tim Pemelihara Kegiatan. Pelatihan ini

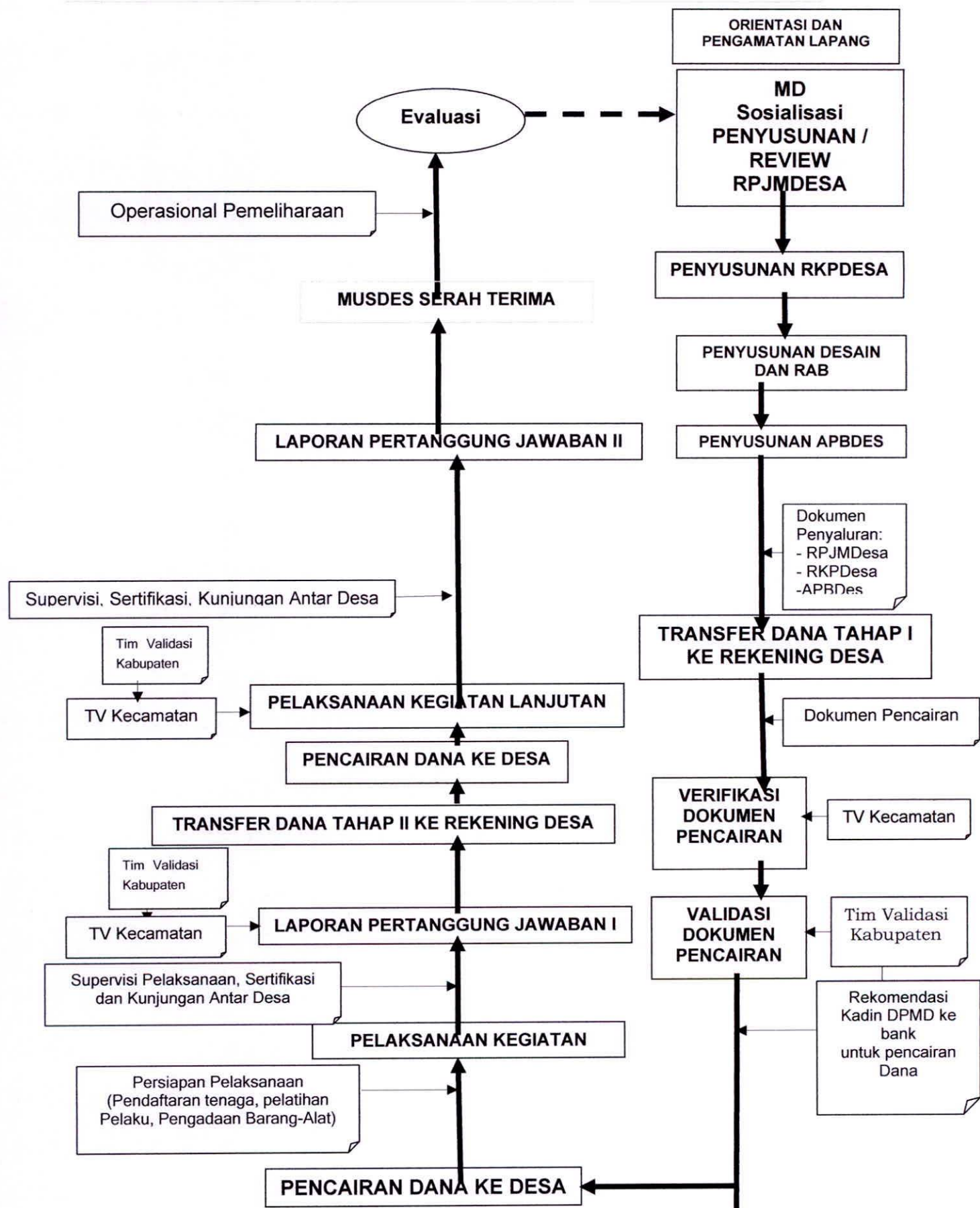
dilakukan oleh Desa secara langsung atau gabungan beberapa desa. Narasumber pelatihan dari tenaga yang kompeten. Peserta pelatihan adalah anggota Tim Pemelihara dan melibatkan masyarakat setempat. Dalam pelatihan tersebut, masyarakat diberi penjelasan mengenai kepentingan pemeliharaan, organisasi pengelola dan pemeliharaan, dan teknik-teknik yang digunakan seperti: teknik membuat inventarisasi masalah dan teknik memperbaikinya. Di samping itu akan dilakukan praktik di lapangan agar materi pelatihan lebih dapat dipahami.

5. ALUR TAHAPAN KEGIATAN DANA DESA

ALUR TAHAPAN KEGIATAN DANA DESA NORMAL



ALUR TAHAPAN KEGIATAN DANA DESA DESA MANDIRI



BAB V

PENGENDALIAN

Pengendalian Dana Desa dilakukan melalui kegiatan pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan serta tindak lanjutnya. Pengendalian terhadap pelaksanaan seluruh proses dan kegiatan Dana Desa bertujuan :

- a. Menjaga setiap proses Dana Desa selalu sesuai dengan aturan, prinsip, dan kebijakan Dana Desa;
- b. Menjaga bahwa hasil-hasil dalam seluruh tahapan kegiatan diperoleh melalui proses dan mekanisme yang benar;
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- d. Menjaga kualitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan agar memuaskan dan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan;
- e. Mengendalikan pemanfaatan dana Dana Desa agar sesuai dengan yang direncanakan dan dikelola secara transparan;
- f. Mengendalikan agar setiap pelaku Dana Desa dapat menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara baik sesuai dengan fungsinya masing-masing;

Strategi dasar dalam pengendalian Dana Desa adalah:

- a. Semua pihak terkait melakukan pemantauan secara obyektif dan mampu memberikan umpan balik terhadap setiap proses dan kegiatan yang dilaksanakan;
- b. Pelaku Dana Desa di semua tingkatan menjalankan mekanisme pelaporan baik formal maupun informal dengan disiplin, akurat, dan efektif termasuk temuan kendala dan masalah;
- c. Harus ada pemeriksaan yang detail dan akurat sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan terhadap setiap proses dan tahapan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. Pengawasan yang ketat dan tegas terhadap setiap proses dan kegiatan pada setiap tahapan yang dilaksanakan;
- e. Setiap saat dilakukan evaluasi untuk meningkatkan kinerja serta menegakkan aturan dengan pemberian sanksi;

1. Pemantauan dan Pengawasan

Pemantauan dan pengawasan adalah kegiatan pengumpulan informasi dan mengamati perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah kegiatan tersebut sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan pemantauan dan pengawasan juga untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur Dana Desa, melihat kinerja semua pelaku Dana Desa, serta melakukan identifikasi dan mengantisipasi timbulnya permasalahan.

Pemantauan dan pengawasan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan Dana Desa termasuk pelatihan, sosialisasi, perencanaan,

pelaksanaan dan pelestarian. Hasil dari kegiatan pemantauan dan pengawasan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan ini menjadi masukan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan kepada pelaku Dana Desa dan masyarakat.

Pemantauan dan pengawasan merupakan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh setiap pelaku Dana Desa, yaitu: masyarakat, aparat pemerintahan di berbagai tingkatan, konsultan, pendamping dan lembaga donor.

Jenis Kegiatan pemantauan dalam Dana Desa meliputi:

A. Pemantauan dan pengawasan Partisipatif oleh Masyarakat

Adalah pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program yang dilakukan oleh masyarakat sendiri. Masyarakat adalah pemilik proses dari suatu kegiatan program, dan mereka bertanggung jawab untuk memantau dan mengawasi proses kegiatan program. Masyarakat diberi kesempatan untuk memilih dan membentuk kelompok/tim khusus yang akan melakukan pemantauan dan pengawasan melalui musyawarah desa. Semua anggota kelompok berasal dari masyarakat desa dan bekerja secara sukarela demi kepentingan masyarakat. Diharapkan anggota tim ini terdiri dari warga dusun yang ada serta merupakan tokoh agama/adat/masyarakat setempat. Mereka mewakili masyarakat untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa di desanya. Dalam pelaksanaan Dana Desa, musyawarah desa juga menetapkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berperan dalam pemantauan dan pengawasan kegiatan Dana Desa di desa.

B. Pemantauan dan Pemeriksaan oleh Pemerintah

Dana Desa adalah bagian dari anggaran belanja negara dan daerah, sehingga pemerintah bertanggung-jawab untuk memastikan bahwa Dana Desa berjalan sesuai prinsip dan prosedur serta dipakai sebagaimana mestinya. Semua pegawai pemerintah yang terlibat dalam Dana Desa (Bupati, Satker Kabupaten, Camat, Kepala Desa, PJOK, dan lain-lain) mempunyai tugas untuk memantau dan memeriksa penggunaan Dana Desa.

Pegawai pemerintah di atas harus sering mengunjungi lapangan, baik secara rutin maupun mendesak untuk membantu memfasilitasi penyelesaian masalah. Mereka bisa melihat dan memeriksa masalah-masalah ataupun isu yang ada atau memeriksa beberapa hal yang menjadi tugas pemantauan dan pemeriksaan Pendamping Lokal Desa / Pendamping Desa.

C. Pemantauan dan Pemeriksaan Berjenjang dari Pendamping Profesional.

Tenaga Ahli Kabupaten, Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa juga bertanggung-jawab untuk memantau dan mengawasi kegiatan Dana Desa. Mereka wajib melakukan pemeriksaan untuk mengetahui

apakah pelaksanaan setiap tahapan kegiatan sesuai dengan rencana dan apakah prinsip maupun prosedur Dana Desa diterapkan dengan benar.

Pemeriksaan yang perlu dilakukan oleh Tenaga Ahli Kabupaten, Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa meliputi:

- a Pemeriksaan terhadap penerapan prinsip dan prosedur Dana Desa;
- b Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan penggunaan dana Dana Desa;
- c Pemeriksaan terhadap poses pelaksanaan kegiatan termasuk pengelolaan dokumen dan administrasi;
- d Pemeriksaan terhadap kualitas proses pelaksanaan dari setiap tahapan kegiatan;

D. Pemantauan oleh Pihak Lain

Pemantauan yang dilakukan secara independen, oleh organisasi atau pihak lain sehingga program bisa menerima sudut pandang yang berbeda, yaitu pihak independen yang mungkin memiliki pandangan lebih obyektif atau sudut pandang yang berbeda dari para pelaksana program.

Pemantauan eksternal dilakukan antara lain oleh masyarakat. Dengan adanya keberadaan pemantau dari pihak lain bersama pelaku-pelaku Dana Desa, diharapkan akan terjadi sinergi yang mendorong terjadinya forum lintas pelaku dalam rangka pembelajaran program pemberdayaan masyarakat.

E. Audit dan Pemeriksaan Keuangan

a. Pemeriksaan Rutin

Pemeriksaan rutin dilakukan oleh PLD, PDP dan PDTI pada setiap kunjungan ke desa untuk memeriksa proses pelaksanaan kegiatan serta pengelolaan dananya. Hasil pemeriksaan rutin dibahas bersama Tim Pengelola Kegiatan, kemudian mereka diberi saran-saran perbaikan yang ditulis dalam buku bimbingan.

b. Audit Internal

Audit internal dilakukan oleh Tenaga Ahli Kabupaten, Konsultan Pendamping Provinsi, Konsultan Pendamping Wilayah, Konsultan Pendamping Nasional. Audit internal meliputi pemeriksaan/penilaian terhadap proses pelaksanaan kegiatan Dana Desa, pemeriksaan atau penilaian terhadap pengelolaan dana serta pengelolaan dana bergulir, termasuk di dalamnya kinerja fasilitator dan penanganan masalah. Kegiatan ini dapat juga dengan melibatkan fasilitator dari lokasi kecamatan lain yang berbeda dengan kecamatan yang akan diaudit (audit silang). Mengenai mekanisme, indikator, parameter dan langkah kerja

dalam kegiatan audit internal ini disusun dalam sebuah panduan tersendiri.

c. Pemeriksaan External Struktural

Pemeriksaan eksternal struktural secara resmi akan dilaksanakan oleh Inspektorat, Kejaksaan dan Polres. Untuk kegiatan pemeriksaan ini, Inspektorat akan mengeluarkan petunjuk pemeriksaan terhadap Dana Desa sebagai acuan pemeriksaan. Pembiayaan kegiatan ini didanai oleh anggaran lembaga masing-masing.

2. EVALUASI

Evaluasi dalam Dana Desa dapat dilakukan pada saat selesainya suatu tahapan kegiatan atau pada saat berakhirnya satu fase program. Tujuan evaluasi adalah untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan berikut kualitasnya, termasuk di dalamnya adalah kinerja para pelaku Dana Desa. Sedangkan pada akhir program, evaluasi lebih ditujukan untuk melihat dampak program. Hasil dari pemantauan, pemeriksaan dan pengawasan dapat dijadikan dasar dalam evaluasi pelaksanaan program di desa maupun di kecamatan. Hasil evaluasi dapat dijadikan sebagai dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan yang terjadi.

Apabila dari hasil penilaian isi laporan dinyatakan terjadi penyimpangan dari rencana, kriteria, atau standar yang ditentukan, maka dilakukan pengecekan ke lapangan, melalui berbagai sumber yang dapat dipercaya.

Sementara itu, kegiatan evaluasi juga dapat dilakukan pada saat tertentu (bisa dilakukan di pertengahan atau pada akhir tahun program atau siklus). Hasil kegiatan evaluasi yang dilakukan perlu diketahui juga oleh pelaku-pelaku di lapangan. Indikator yang dipakai dalam evaluasi adalah sebagai berikut:

- a. Indikator sukses: Dirumuskan dari tujuan spesifik yang ingin dicapai dari setiap jenis kegiatan dalam Dana Desa, misalnya tingkat partisipasi, tingkat perkembangan kelembagaan, dan jumlah prasarana sarana yang terbangun.
- b. Indikator kinerja: Dirumuskan dari tujuan khusus Dana Desa, misalnya adakah peningkatan partisipasi masyarakat, adakah peningkatan kualitas kelembagaan, dan adakah peningkatan anggaran yang *pro poor* dari Pemda.

Mengenai indikator, parameter, dan mekanisme evaluasi untuk ketiga

hal tersebut di atas akan dijabarkan dalam panduan tersendiri.

3. PELAPORAN

Pelaporan merupakan proses penyampaian data dan atau informasi mengenai perkembangan atau kemajuan setiap tahapan dari pelaksanaan program, kendala atau permasalahan yang terjadi, penerapan dan pencapaian dari sasaran atau tujuan Dana Desa.

Mekanisme pelaporan dalam pelaksanaan Dana Desa dilakukan melalui jalur struktural dan jalur fungsional, sebagai upaya untuk mempercepat proses penyampaian data dan atau informasi dari lapangan atau desa ke tingkat Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Pusat.

Agar dapat diperoleh laporan yang lengkap dan informatif, maka materi yang disajikan minimal harus memperlihatkan 6 (enam) hal penting, yaitu :

- a. Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan;
- b. Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan;
- c. Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan;
- d. Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan;
- e. Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya;
- f. Gambaran dan atau tingkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program.

Sistem laporan dari Tim Pengelola Kegiatan dalam Dana Desa dibuat sesederhana mungkin, mengingat keterbatasan kemampuan administratif TPK. Sistem laporan mengutamakan informasi yang akurat.

A. Pelaporan Jalur Struktural

Pelaporan jalur struktural melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Ketua TPK, Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, PJOK, Camat, TK-Dana Desa Kabupaten, Bupati, TK-Dana Desa Provinsi dan Tim Pengendali Dana Desa cq. Satuan Kerja Dana Desa Pusat. Mekanisme untuk pelaporan jalur struktural dilakukan secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Ketua TPK dan Kepala Desa dengan bimbingan dari PLD membuat laporan bulanan yang ditujukan kepada PJOK;
- b. PJOK dengan bantuan PDP/PDTI menelaah dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan setelah menerima laporan dari ketua TPK. Selanjutnya PJOK menyusun dan membuat laporan bulanan yang

- ditujukan kepada Bupati c.q TK Dana Desa Kabupaten dengan tembusan kepada Camat dan arsip;
- c. Ketua TK Dana Desa kabupaten berdasarkan laporan dari PJOK, hasil-hasil rapat evaluasi, dan kunjungan atau monitoring ke lapangan menyusun dan membuat laporan triwulan yang disampaikan kepada Gubernur c.q. TK Dana Desa Provinsi dengan tembusan kepada Bupati dan arsip;
 - d. Ketua TK Dana Desa Provinsi menyusun rekapitulasi laporan triwulan dari setiap kabupaten di wilayahnya menjadi laporan triwulan TK Dana Desa Provinsi yang disampaikan kepada Satuan Kerja Dana Desa dengan tembusan kepada Gubernur dan arsip;
 - e. Dalam hal yang dipandang perlu untuk dilaporkan secara mendesak atau bersifat khusus, dapat dilakukan di luar mekanisme laporan berkala. Untuk laporan ini bentuk dan waktunya bebas.

B. Pelaporan Jalur Fungsional

Pelaporan jalur fungsional akan melibatkan beberapa pihak baik sebagai pembuat maupun penerima laporan seperti Pendamping Lokal Desa, Pendamping Desa, Tenaga Ahli Kabupaten. Mekanisme pelaporan jalur fungsional dilaksanakan secara berjenjang sebagai berikut:

- a PDP/PDTI membuat satu laporan bulanan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa di kecamatannya yang dibuat dalam 3 (tiga) rangkap. Laporan ditujukan kepada Tenaga Ahli Kabupaten setiap bulan pada setiap tanggal 1 dengan tembusan kepada PJOK dan arsip.
- b Berdasarkan laporan dari PDP/PDTI dan hasil kunjungan atau monitoring ke lapangan serta koordinasi dengan beberapa pihak terkait, Tenaga Ahli Kabupaten membuat laporan bulanan. Laporan dibuat dalam 3 (tiga) rangkap dan ditujukan kepada Satker P3MD Kabupaten dan arsip.
- c Satker P3MD Kabupaten akan mengelola seluruh data dan informasi baik dari laporan Tenaga Ahli Kabupaten, hasil koordinasi dengan beberapa pihak maupun dari hasil kunjungan lapangan.
- d Dalam hal yang bersifat mendesak dan khusus, semua unsur dapat membuat dan menyampaikan laporan secara insidentil di luar jadwal laporan berkala.

4. PENGELOLAAN PENGADUAN DAN MASALAH

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah mengatur

bahwa pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa ditempuh melalui upaya pendampingan. Pendampingan menjadi salah satu langkah penting yang harus dilakukan untuk percepatan pencapaian kemandirian dan kesejahteraan masyarakat. Kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dapat dicapai diantaranya melalui peningkatan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa. Bentuk pembinaan, pengelolaan dan pengendalian Pendamping Profesional khususnya untuk menjamin tertib aturan, tata laksana administrasi dan keuangan, hubungan antar pelaku dalam rangka tercapainya kinerja Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa secara efektif dan efisien.

Penanganan terhadap permasalahan implementasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa menggunakan prinsip-prinsip sebagaimana asas dalam Undang-undang Desa. Dalam pengelolaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa, pemerintah desa perlu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam pelaksanaan Undang-undang Desa, sehingga semua proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi wajib untuk dilaksanakan secara terbuka dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Salah satu indikator partisipasi masyarakat adalah adanya keterlibatan masyarakat dalam bidang pengawasan dan pengambilan keputusan. Pengawasan masyarakat diwujudkan dalam bentuk pengaduan-pengaduan terhadap masalah yang timbul pada saat proses berlangsung maupun setelah kegiatan berakhir. Pengaduan dapat berbentuk lisan maupun tulisan yang ditujukan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa disemua tingkatan yang ada, mulai dari tingkat desa, kecamatan, kabupaten, provinsi maupun di tingkat pusat.

Secara prinsip, yang bertanggung jawab atas penanganan masalah di desa adalah masyarakat dan pemerintahan desa. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Sebagai institusi yang telah diakui keberadaannya dalam Undang-undang Desa, kelembagaan BPD sangat efektif untuk memfasilitasi penanganan pengaduan dan masalah pembangunan desa. Adapun Tenaga Pendamping Profesional bertanggung jawab dalam pendampingan untuk mendorong percepatan penanganan dan penyelesaian masalah,

pengadministrasian sampai dengan pelaporan.

Penanganan pengaduan masalah oleh BPD dengan didampingi Pendamping Profesional merupakan wujud nyata peran masyarakat desa dalam penyelesaian masalah.

Adapun langkah dalam penanganan pengaduan masalah sebagai berikut:

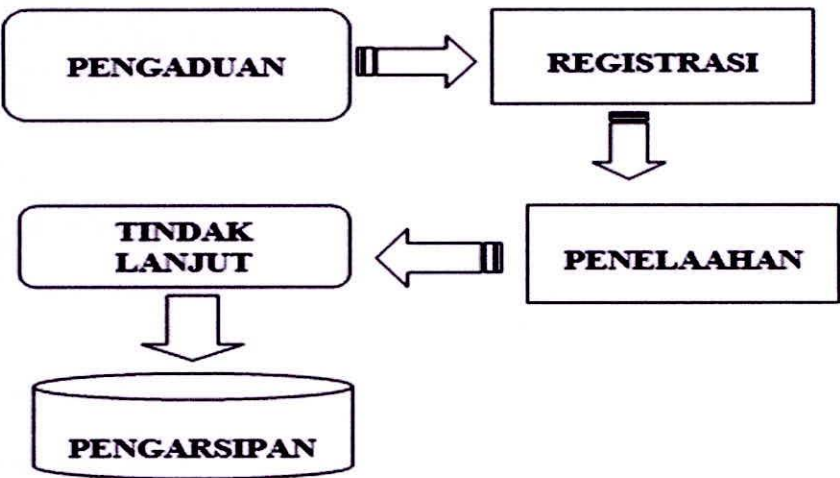
- 1) Pendamping Profesional, Tenaga Ahli P3MD Pusat dan/atau Unit Penanganan Pengaduan Masalah tingkat pusat maupun yang ada di daerah menyampaikan kepada BPD laporan telaah pengaduan untuk diselesaikan di tingkat masyarakat melalui Musyawarah Desa sebagaimana diatur dalam Permendesa Nomor 2 Tahun 2015.
- 2) BPD dengan didampingi Pendamping Profesional melakukan uji silang atau melakukan klarifikasi ke lapangan dengan cara mengumpulkan data pendukung berupa keterangan saksi, surat dan bukti-bukti awal lainnya untuk memastikan ada indikasi masalah atau telah terjadi masalah.
- 3) Jika hasil klarifikasi lapangan menyimpulkan tidak ada indikasi atau terjadi masalah, BPD dengan didampingi Pendamping Profesional segera mensosialisasikan pengaduan dan hasil klarifikasi kepada masyarakat dalam sebuah Musyawarah Desa.
- 4) Jika hasil klarifikasi BPD berkesimpulan telah terjadi masalah, maka langkah selanjutnya adalah sebagai berikut:
 - a. Mengidentifikasi pelaku untuk memastikan pihak-pihak yang terlibat dalam masalah dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:
 - Menganalisis pihak-pihak yang dapat mendukung upaya penyelesaian masalah.
 - Menganalisis para pihak yang menghambat penyelesaian masalah
 - Menganalisis para pihak yang dapat digunakan sebagai kelompok penekan (*Pressure Group*) dalam upaya mendorong percepatan penyelesaian masalah.
 - b. Menyusun urutan terjadinya masalah (kronologis masalah), yang dilakukan berdasarkan urutan waktu kejadian.
 - c. Mengumpulkan bukti pendukung, yaitu semua data yang membuat jelas terjadinya masalah. Contoh, bukti hasil audit Inspektorat, BPKP, saksi dari pihak lain dan keterangan lainnya.

- 5) BPD didampingi Pendamping Profesional menyusun rencana tindakan penanganan masalah disampaikan dalam musyawarah oleh BPD untuk dibahas dan ditetapkan.
- 6) Selama pelaksanaan penanganan penyelesaian masalah Pendamping Profesional melakukan pemantauan terhadap proses penanganan dan mengevaluasi serta melaporkan hasil pemantauannya kepada BPD untuk selanjutnya dijadikan dasar untuk langkah perbaikan atas penanganan penyelesaiannya yang telah dilakukan agar masalah yang ada bisa cepat diselesaikan.
- 7) Hasil penanganan masalah yang dinyatakan selesai segera disampaikan kepada seluruh masyarakat melalui Musyawarah Desa.
- 8) Penanganan masalah pada Desa Adat, ditangani melalui Lembaga Adat Desa.
- 9) Penanganan masalah penyalahgunaan Dana Desa didampingi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten/Kota dapat didukung oleh Satgas Dana Desa Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

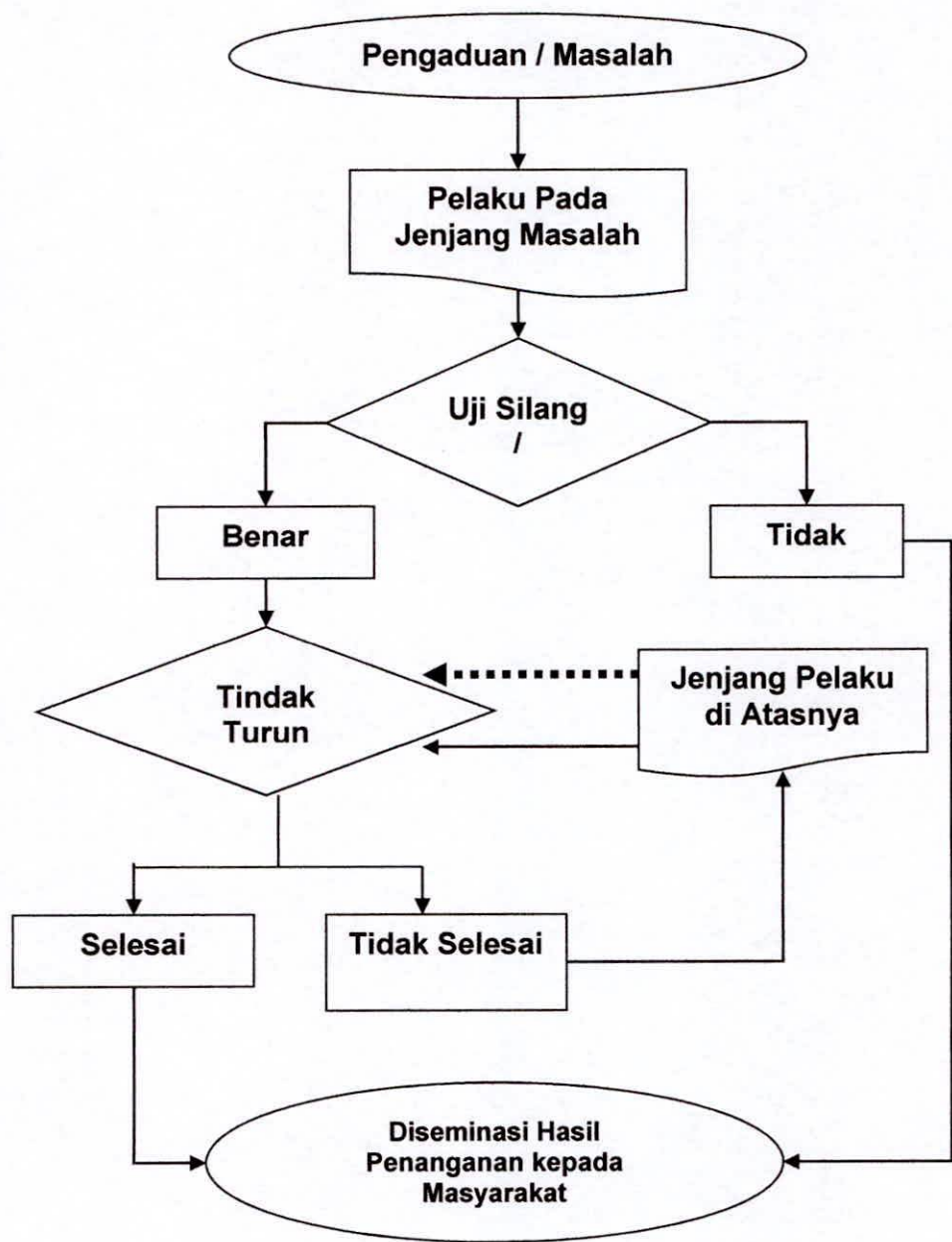
Pendamping profesional yang terikat perjanjian kerja dengan Satker P3MD Provinsi diwajibkan membuat laporan kegiatan bulanan. Setiap level pendampingan diharuskan membuat laporan kegiatan secara kolektif, dan tepat waktu sebagai bukti yang cukup kuat bahwa pendamping profesional sudah bekerja dalam rangka implementasi Undang Undang Desa Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, yang memuat pelaksanaan kegiatan bulan berjalan, termasuk outputnya, dibuat secara akurat, singkat dan sederhana. Sesuai dengan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pembinaan dan Pengendalian Tenaga Pendamping Profesional, Laporan bulanan kegiatan pendampingan sebagaimana tercantum dalam SOP, salah satunya, yang harus dicantumkan adalah data masalah dan penanganannya.

5. SKEMA ALUR PENANGANAN PENGADUAN

Skema Alur Penanganan Pengaduan



6. BAGAN ALUR PENANGANAN PENGADUAN DAN TEMUAN MASALAH



Keterangan:

- Garis Alur Penanganan
-→ Garis Pemantauan

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN

ttd

H. APRIYADI