



BUPATI SOPPENG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR 69 TAHUN 2022

TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOPPENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2023;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2022 Nomor 4);
11. Peraturan Bupati Soppeng Nomor 65 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2022 Nomor 65);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2023.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan 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 dan digunakan untuk

mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

10. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
11. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
12. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
13. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

## BAB II

### PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA

#### Pasal 2

- (1) Pedoman pelaksanaan kegiatan Dana Desa dimaksudkan untuk memberikan arahan dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2023.
- (2) Pelaksanaan kegiatan dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat desa setempat.
- (3) Pedoman pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 3

Ketentuan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaksanaan kegiatan SiLPA Dana Desa.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watansoppeng  
pada tanggal 20 Desember 2022

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK

Diundangkan di Watansoppeng  
pada tanggal 20 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOPPENG,

ttd

A. TENRI SESSU

BERITA DAERAH KABUPATEN SOPPENG TAHUN 2022 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MUS MUSRIADI, SH.MM



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SOPPENG  
NOMOR : 69 TAHUN 2022  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA  
DESA TAHUN ANGGARAN 2023

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2023

A. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Maksud pemberian Dana Desa adalah memberikan daya dukung bagi Pemerintah Desa untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2023 ini diharapkan menjadi arah kebijakan untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung pencapaian SDGs Desa.

2. Tujuan

- a. Memberikan acuan bagi penyelenggaraan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa yang dibiayai oleh dana desa dalam melaksanakan program dan kegiatan.
- b. Memberikan acuan bagi pemerintah daerah dalam pemantauan, evaluasi, pendampingan masyarakat desa, pembinaan dan fasilitasi penggunaan dana desa.

B. PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

Kepala Desa mengoordinasikan kegiatan pembangunan Desa yang dilaksanakan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa, Termasuk persiapan dan pelaksanaan pembangunan Desa terhitung sejak ditetapkan APBDesa.

1. Tahapan Persiapan, meliputi:

- a. penetapan pelaksana kegiatan;
- b. penyusunan rencana kerja;
- c. sosialisasi kegiatan;
- d. pembekalan pelaksana kegiatan;

- e. penyiapan dokumen administrasi;
  - f. pengadaan tenaga kerja; dan
  - g. pengadaan bahan/material.
2. Penetapan Pelaksana Kegiatan.
- a. Kepala Desa memeriksa daftar calon pelaksana kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKPDesa yang ditetapkan dalam APBDesa.
  - b. Kepala Desa menetapkan pelaksana kegiatan dengan keputusan kepala Desa.
  - c. Dalam hal pelaksana kegiatan mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, dan/atau dikenai sanksi pidana kepala Desa dapat mengubah pelaksana kegiatan.
3. Pelaksana kegiatan
- a. Tim Pelaksana kegiatan bertugas membantu Kaur dan Kasi dalam tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan.
  - b. Pelaksana kegiatan berasal dari unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
    - 1) ketua
    - 2) sekretaris, dan
    - 3) anggota.
  - c. Pelaksana kegiatan dari unsur perangkat desa yaitu Kepala Dusun.
  - d. Tim Pelaksana Kegiatan diusulkan pada saat penyusunan RKPDesa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
4. Penyusunan Rencana Kerja
- a. Pelaksana kegiatan menyusun rencana kerja bersama Kaur/Kasi.
  - b. Rencana kerja memuat antara lain:
    - 1) uraian kegiatan
    - 2) biaya
    - 3) waktu pelaksanaan
    - 4) lokasi
    - 5) kelompok sasaran
    - 6) tenaga kerja, dan
    - 7) daftar pelaksana kegiatan.
  - c. Rencana kerja dituangkan dalam format rencana kerja untuk ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
5. Sosialisasi Kegiatan
- a. Kepala desa menginformasikan dokumen RKPDesa, APBDesa dan rencana kerja kepada masyarakat melalui sosialisasi kegiatan.
  - b. Sosialisasi dilakukan antara lain melalui:

- 1) musyawarah pelaksanaan kegiatan desa
- 2) musyawarah dusun
- 3) musyawarah kelompok
- 4) sistem informasi Desa berbasis website
- 5) papan informasi desa, dan
- 6) media lain sesuai kondisi Desa.

6. Pembekalan dan bimbingan teknis Pelaksana Kegiatan

- a. Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan pelaksana kegiatan di Desa.
- b. Pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten melaksanakan pembekalan dan pembimbingan teknis.
- c. Peserta pembimbingan teknis antara lain meliputi:
  - 1) kepala Desa
  - 2) perangkat Desa
  - 3) Badan Permusyawaratan Desa
  - 4) pelaksana kegiatan
  - 5) panitia pengadaan barang dan jasa;
  - 6) kader pemberdayaan masyarakat Desa, dan
  - 7) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.
- d. Pembekalan pelaksana kegiatan, antara lain:
  - 1) pengelolaan keuangan Desa
  - 2) penyelenggaraan pemerintahan Desa, dan
  - 3) pembangunan Desa.
- e. Kegiatan pembekalan pengelolaan keuangan desa, antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- f. Kegiatan pembekalan penyelenggaraan pemerintahan Desa, antara lain teknis administrasi kesekretariatan, pendataan, penetapan dan penegasan batas desa.
- g. Kegiatan pembekalan pembangunan desa seperti pendayagunaan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya lokal, mekanisme pengadaan barang dan jasa, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan informasi Desa.

7. Penyiapan Dokumen Administrasi Kegiatan

- a. Pelaksana kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- b. Pelaksana kegiatan dalam melakukan penyiapan dokumen berkoordinasi dengan kepala Desa.

c. Dokumen administrasi, sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) dokumen RKPDesa beserta lampiran
- 2) dokumen APBDesa
- 3) dokumen administrasi keuangan
- 4) dokumentasi foto/gambar sebelum kegiatan pembangunan dilakukan
- 5) daftar masyarakat penerima manfaat
- 6) pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan
- 7) penyiapan dokumen peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa
- 8) penyiapan dokumen jual-beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa
- 9) penyiapan dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa
- 10) penyiapan dokumen pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa, dan
- 11) laporan hasil analisis sederhana perihal dampak sosial dan lingkungan.

#### 8. Pengadaan Tenaga Kerja dan Bahan/Material

Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat. Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya manusia yang ada di Desa sekurang-kurangnya melakukan:

- a. pendataan kebutuhan tenaga kerja
- b. pendaftaran calon tenaga kerja
- c. pembentukan kelompok kerja
- d. pembagian jadwal kerja, dan
- e. pembayaran upah dan/atau honor.

Besaran upah dan/atau honor, sesuai dengan perhitungan besaran yang tercantum di dalam RKPDesa yang ditetapkan dalam APBDesa.

Pelaksana kegiatan mendayagunakan sumberdaya alam yang ada di Desa, sekurang-kurangnya melakukan:

- a. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan;
- b. penentuan material/bahan yang disediakan dari Desa; dan
- c. menentukan cara pengadaan material/bahan.

Besaran harga material/bahan sesuai dengan perhitungan harga yang tercantum di dalam RKPDesa yang ditetapkan dalam APBDesa.

Pelaksana kegiatan mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa, sekurang-kurangnya melakukan:

- a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat
- b. pendataan sumbangan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang
- c. pendataan hibah dari masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga
- d. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela, dan
- e. penetapan jadwal kerja.

Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKPDesa yang ditetapkan dalam APBDesa. Kepala Desa menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat, sekurang-kurangnya mengadministrasikan dokumen:

- a. pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa dan diikuti dengan proses pembuatan akta hibah oleh kepala Desa
- b. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
- c. Pembiayaan akta hibah dilakukan melalui APB Desa.

#### 9. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa

- a. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa dilakukan tanpa merugikan hak-hak rumah tangga miskin atas aset lahan/tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
- b. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa dilakukan dengan cara:
  - 1) peralihan hak kepemilikan atas lahan/tanah melalui jual beli, dan
  - 2) pemberian ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman.
- c. Pembiayaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak-hak rumah tangga miskin dilakukan melalui APBDesa.
- d. Penentuan besaran ganti rugi diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat melalui mekanisme pembangunan Desa secara swakelola.
- f. Dalam hal mekanisme swakelola tidak dapat dilakukan oleh Kepala Desa, diselenggarakan pengadaan barang dan/atau jasa.
- g. Kepala seksi/urusan dalam melaksanakan tugasnya, dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang diusulkan pada saat penyusunan RKPDesa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa. Tim Pelaksana Kegiatan berasal dari unsur perangkat Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - 1) Ketua;
  - 2) Sekretaris; dan
  - 3) Anggota.Unsur perangkat desa dalam Tim Pelaksana Kegiatan yaitu Kepala Dusun.
- h. Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan di desa, pemerintah desa dapat menganggarkan Biaya Administrasi Umum maksimal 4% dari nilai RAB yang diperuntukkan sebagai berikut:
  - 1) Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
  - 2) Biaya administrasi kegiatan.
  - 3) Biaya Makan Minum Panitia Pelaksana.
  - 4) Biaya Transportasi/BBM.
  - 5) Sewa.
- i. Pemerintah desa dapat menyewa tenaga konsultan/ tenaga ahli perencana. Syarat/ kriteria konsultan perencana adalah:
  - 1) Memiliki Ijazah sarjana teknik (Arsitek/Sipil).
  - 2) Memiliki kemampuan merencanakan RAB dan Besteknya.
- j. Honor konsultan/ tenaga ahli adalah sebagai berikut:
  - 1) Maksimal 2% (dua persen) dari nilai RAB untuk teknik sipil.
  - 2) Maksimal 2,3% (dua koma tiga persen) dari nilai RAB untuk teknik arsitek.
- k. Konsultan/ tenaga ahli perencana sebagaimana dimaksud di atas mempunyai tugas, yaitu:
  - 1) Membuat gambar desain perencanaan pembangunan sesuai standar arsitek/sipil/
  - 2) Membuat RAB sesuai dengan gambar desain.
  - 3) Membuat RAB sederhana.

- 4) Membuat schedule perencanaan kegiatan berdasarkan gambar desain dan RAB.
  - 5) Melakukan verifikasi volume hasil kemajuan pekerjaan.
  - 6) Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan.
  - 7) Memberikan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan baik diminta maupun tidak diminta.
1. Kegiatan Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan dapat dilaksanakan sendiri oleh pemerintah desa secara swakelola atau melalui Badan Kerja Sama Antar Desa/ APDESI, Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD)/ Lembaga Adat Desa (LAD) yang terdaftar di desa maupun Perguruan Tinggi/ Lembaga Pemerintah serta lembaga lainnya yang melaksanakan fungsi Diklat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, dan penyuluhan dilaksanakan oleh Perguruan Tinggi/ Lembaga Pemerintah serta lembaga lainnya, maka wajib mendapatkan rekomendasi pelaksanaan kegiatan dari Kementerian yang menangani Pemerintahan Desa dan/ atau Pemberdayaan Masyarakat.
  - m. Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 10. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Kepala Desa mengoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang sekurang-kurangnya meliputi:

- a. rapat kerja dengan pelaksana kegiatan
- b. pemeriksaan pelaksanaan kegiatan infrastruktur Desa
- c. perubahan pelaksanaan kegiatan
- d. pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah
- e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan
- f. musyawarah pelaksanaan kegiatan Desa dalam rangka pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan, dan
- g. pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan.

#### 11. Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan

- a. Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksana kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- b. Pembahasan berdasarkan laporan pelaksana kegiatan kepada kepala Desa.

- c. Rapat kerja, dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahap mengikuti tahapan pencairan dana Desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara
- d. Rapat kerja, membahas antara lain:
  - 1) perkembangan pelaksanaan kegiatan
  - 2) pengaduan masyarakat
  - 3) masalah, kendala dan hambatan
  - 4) target kegiatan pada tahapan selanjutnya, dan
  - 5) perubahan kegiatan.
- e. Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan, sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di Desa.

## 12. Pemeriksaan Kegiatan Infrastruktur Desa

- a. Kepala Desa mengoordinasikan pemeriksaan tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan infrastruktur Desa.
- b. Pemeriksaan, dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sesuai dengan dokumen RKP Desa.
- c. Dalam rangka penyediaan tenaga ahli, kepala Desa mengutamakan pemanfaatan tenaga ahli yang berasal dari masyarakat Desa.
- d. Dalam hal tidak tersedia tenaga ahli, kepala Desa meminta bantuan kepada bupati melalui camat, perihal kebutuhan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur yang dapat berasal dari perangkat daerah kabupaten yang membidangi pekerjaan umum dan/atau tenaga pendamping profesional.
- e. Pemeriksaan dilakukan dengan cara memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa.
- f. Pemeriksaan dilakukan dalam 3 (tiga) tahap meliputi:
  - 1) tahap pertama: penilaian dan pemeriksaan terhadap 40% (empat puluh persen) dari keseluruhan target kegiatan
  - 2) tahap kedua: penilaian dan pemeriksaan terhadap 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan target kegiatan, dan
  - 3) tahap ketiga: penilaian dan pemeriksaan terhadap 100% (seratus persen) dari keseluruhan target kegiatan.
- g. Pemeriksa melaporkan kepada kepala Desa perihal hasil pemeriksaan pada setiap tahapan. Laporan hasil pemeriksaan menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh kepala Desa.

### 13. Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pemerintah daerah kabupaten menetapkan peraturan tentang kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa dalam hal terjadi:
  - 1) kenaikan harga yang tidak wajar
  - 2) kelangkaan bahan material
  - 3) terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
- b. Penetapan peraturan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan bupati
- c. Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa
- d. Perubahan kegiatan dilakukan dengan ketentuan:
  - 1) penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
  - 2) tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
  - 3) tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa.
- e. Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksana kegiatan tidak mentaati ketentuan
- f. Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan
- g. Hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara.
- h. Berita acara dilampiri perubahan gambar desain dan perubahan rencana anggaran biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan infrastruktur Desa.
- i. Berita acara menjadi dasar bagi kepala Desa menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan.
- j. Perubahan pelaksanaan ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

### C. PUBLIKASI DAN PELAPORAN

Prioritas penggunaan Dana Desa di bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang public yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

Sarana Publikasi Prioritas penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

1. baliho;
2. papan informasi Desa;
3. media elektronik;
4. media cetak;
5. media sosial;
6. website Desa;
7. selebaran (*leaflet*);
8. pengeras suara di ruang publik;
9. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

Apabila Desa tidak mempublikasikan prioritas penggunaan Dana Desa di ruang publik, Pemerintah Daerah Kabupaten memberikan sanksi administrasi berupa teguran lisan dan/tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kepala Desa melaporkan realisasi penggunaan dana desa bulanan dan semester pertama kepada Bupati Cq Perangkat Daerah teknis yang menangani masalah pemerintahan desa melalui Camat dengan tembusan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Inspektorat Kabupaten. Laporan bulanan disampaikan setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Laporan semester pertama adalah laporan pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan yang disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

#### D. PERTANGGUNGJAWABAN

Pertanggungjawaban Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggung-jawaban APBDesa yang dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.

Pertanggungjawaban APBDesa disampaikan kepada Bupati Cq Perangkat Daerah teknis yang menangani masalah pemerintahan desa melalui Camat dengan tembusan kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Inspektorat Kabupaten.

#### E. VERIFIKASI

Dalam rangka kelancaran proses pencairan Dana Desa oleh Pemerintah Desa, maka setiap dokumen harus diteliti dan diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.

1. Tugas Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten, yaitu :
  - a. Memeriksa kelengkapan berkas Dana Desa yang diajukan oleh pemerintah desa.
  - b. Menyesuaikan kegiatan yang diprogramkan dalam Dana Desa oleh pemerintah desa dengan peraturan desa tentang APBDesa.
  - c. Memeriksa kesesuaian nilai kegiatan/ program Dana Desa pemerintah desa dengan nilai Dana Desa yang telah ditetapkan oleh Bupati Soppeng.
2. Tugas Tim Pendamping Tingkat Kecamatan :
  - a. Mensikronisasi program/kegiatan Dana Desa setiap Desa dalam wilayahnya dengan program kabupaten yang dilaksanakan kecamatan.
  - b. Merasionalisasi nilai-nilai setiap kegiatan Dana Desa yang diprogramkan oleh pemerintah desa.

#### F. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan penggunaan Dana Desa
2. Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Kabupaten meliputi :
  - a. menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan Dana Desa
  - b. membuat pedoman teknis kegiatan yang dapat didanai dari Dana Desa
  - c. melakukan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan Dana Desa, dan
  - d. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan Dana Desa.
3. Pembinaan dan Pengawasan Camat meliputi:
  - a. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan Dana Desa
  - b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Dana Desa, dan
  - c. melakukan pengawasan penggunaan dan pengelolaan Dana Desa.

BUPATI SOPPENG,

ttd

A. KASWADI RAZAK