



# **BUPATI LAMPUNG SELATAN**

## **PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 51 TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk terwujudnya tertib penyusunan, pelaksanaan dan pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), maka perlu mengatur Pedoman Teknis Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan, Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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 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);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017;
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019;
16. Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2018 tentang Pedoman Umum Program Inovasi Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD); (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 6, Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 6);
20. Peraturan Bupati Nomor 20 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa;
21. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 42 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2018.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Selatan.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Perangkat Desa adalah pejabat Pemerintahan Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan wewenangnya, yang terdiri atas sekretaris desa, pelaksana kewilayahan, dan pelaksana teknis.
13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah unsur pemerintah desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa.
14. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

15. Pimpinan BPD adalah Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris BPD di Kabupaten Lampung Selatan.
  16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa di Kabupaten Lampung Selatan.
  17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
  18. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang telah ditetapkan.
  19. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
  20. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Desa.
  21. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
  22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
  23. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPKD adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
  24. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
  25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD
  26. Kepala Urusan Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.
  27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD
  28. Pengurus Barang Milik Desa yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat yang diserahi tugas mengurus barang.
  29. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
  30. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah pendapatan desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
  31. Pemilihan Kepala Desa adalah pelaksanaan kedaulatan rakyat di desa dalam rangka memilih kepala desa yang bersifat langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
  32. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
  33. Jalan desa adalah jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antar permukiman serta jalan lingkungan di dalam desa.
-

34. Paving Blok adalah bahan bangunan yang terdiri dari campuran semen, pasir, air, sehingga karakteristiknya hampir mendekati mortal.
35. Beton adalah bagian dari suatu konstruksi yang dibuat dari campuran beberapa material sehingga mutunya akan banyak bergantung kondisi material pembentuk ataupun pada proses pembuatannya.
36. Campuran Aspal Panas selanjutnya disingkat Hotmix adalah campuran agregat kasar, agregat halus dan bahan pengisi (Filler) dengan bahan pengikat aspal dalam kondisi suhu tinggi (panas) menggunakan instalasi pencampur dengan komposisi yang diteliti dan diatur oleh spesifikasi teknis. Jenis campuran aspal panas antara lain Lapis Tipis Aspal Pasir (latasir), Lapis Tipis Aspal Beton (Lastaston) dan Lapis Aspal Beton (Laston).
37. Perkerasan Telford atau dengan sebutan lain onderlagh adalah lapis perkerasan yang terdiri dari susunan batu pokok yang berupa batu pecah atau batu bulat yang disusun berdiri, bagian tepinya dibatasi dengan batu tepi dan di atasnya dihampar batu pecah yang lebih kecil mengisi rongga diantara bagian atas batu pokok, kemudian dipadatkan / digilas dengan alat pemadatan sehingga rata.
38. Lapisan Penetrasi Macadam selanjutnya disingkat (Lapen) adalah lapisan perkerasan diatas lapisan pondasi bawah yang terdiri dari agregat pokok dan agregat pengunci bergradasi terbuka dan seragam yang diikat oleh aspal dengan cara disemprotkan diatasnya dan dipadatkan lapis demi lapis.
39. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan modal secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
40. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
41. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
42. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah salah satu OPD teknis terkait yang ada di Kabupaten Lampung Selatan.
43. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah OPD yang melaksanakan tugas pengelolaan pajak dan retribusi Daerah di Kabupaten Lampung Selatan.
44. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah, selanjutnya disingkat APIP, adalah Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan.
45. Penghasilan tetap yang selanjutnya disingkat Siltap adalah penghasilan yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari ADD.
46. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan dari pada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan dana desa
47. Tipologi Desa adalah merupakan fakta, karakteristik dan kondisi nyata yang khas keadaan terkini di Desa maupun keadaan yang berubah berkembang dan diharapkan terjadi di masa depan (visi Desa).
48. Anak Kerdil (*stunting*) adalah kondisi gagal tumbuh pada balita (anak di bawah lima tahun) akibat dari kekurangan gizi kronis sehingga anak terlalu pendek untuk usianya.

49. Pelayanan gizi adalah rangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan gizi perorangan dan masyarakat melalui upaya pencegahan, peningkatan, penyembuhan, dan pemulihan yang dilakukan dimasyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan.
50. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
51. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat SISKEUDES adalah Sistem aplikasi pengelolaan keuangan Desa yang dikeluarkan secara resmi oleh Pemerintah.
52. Penanggulangan Bencana adalah penanggulangan peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/ atau factor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
53. Keadaan Darurat adalah suatu pernyataan dari pemerintah yang bisa mengubah fungsi-fungsi pemerintahan, memperingatkan warganya untuk mengubah aktivitas, atau memerintahkan badan-badan negara untuk menggunakan rencana-rencana penanggulangan keadaan darurat

## **BAB II**

### **PENYUSUNAN APBDesa**

#### Pasal 2

- (1) Dasar penyusunan APBDesa adalah:
  - a. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Pusat;
  - b. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Propinsi;
  - c. Kebijakan dan Prioritas Program Pemerintah Kabupaten;
  - d. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa); dan
  - e. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa);
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) Hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (4) Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- (5) APBDesa disusun untuk masa 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berikutnya.
- (6) Tahapan Perencanaan dan Penganggaran harus menggunakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES)

#### Pasal 3

- (1) APBDesa terdiri dari :
  - a. pendapatan desa;

- b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dievaluasi oleh tim evaluasi Kecamatan dan Kabupaten.
- (3) Format APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 4

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

### **BAB III PENDAPATAN**

#### Pasal 5

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas kelompok :
- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain;
- (2) Pendapatan Asli Desa (PADesa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Desa (Perdes) terdiri atas :
- a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli desa lain.



- (3) Pendapatan Desa yang bersumber dari dana transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas jenis:
- a. Dana Desa (DD);
  - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah dan retribusi Daerah Kabupaten;
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (4) Pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. penerimaan dari hasil kerja sama desa;
  - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - c. penerimaan dari bantuan hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
  - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;
  - e. bunga bank; dan
  - f. pendapatan lain Desa yang sah.
- (5) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus masuk dalam Rekening Kas Desa.

## **BAB IV BELANJA**

### Pasal 6

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

### Pasal 7

Belanja Desa yang menggunakan sumber pendapatan dari Pendapatan Asli Desa (PADesa) sepenuhnya menjadi kewenangan pemerintah desa sesuai peraturan Perundang – undangan yang berlaku.

### Pasal 8

- (1) Belanja desa yang bersumber dari ADD diprioritaskan untuk membiayai belanja Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa yaitu :
- a. penghasilan tetap/tunjangan/honorarium/insentif meliputi :
    1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
    2. tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);

3. insentif Rukun Tetangga;
  4. honorarium pengelola keuangan desa;
  5. honorarium Perawat Desa;
  6. honorarium Operator Desa;
  7. honorarium Guru Ngaji/ Ustadz Desa;
  8. honorarium Petugas Kebersihan Desa; dan
  9. insentif Linmas/ Hansip.
- b. operasional pemerintahan desa;
  - c. operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - d. operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM); dan
  - e. pengadaan tanah untuk aset desa.
- (2) Apabila belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlaksana maka dapat juga dilaksanakan untuk kegiatan lain sesuai kebutuhan dan kondisi keuangan desa meliputi :
- a. insentif kader kesehatan;
  - b. insentif kader Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM);
  - c. insentif kader KB;
  - d. iuran organisasi APDESI Kecamatan dan Kabupaten;
  - e. perbaikan gedung kantor desa dan balai desa;
  - f. insentif petugas perpustakaan desa; dan
  - g. insentif kader Desa lainnya disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan desa.
- (3) Besaran penghasilan tetap, tunjangan Kepala Desa dan Aparat Desa, tunjangan BPD dan Insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besaran Honorarium Pengelolaan keuangan Desa/ insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (5) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak berhak mendapatkan penghasilan tetap.
- (6) Penjabat kepala Desa berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak berhak mendapatkan penghasilan tetap.

#### Pasal 9

- (1) Belanja operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, c dan d antara lain terdiri dari :
- a. pembayaran rekening listrik, telepon dan air ;
  - b. pembayaran jasa internet;
  - c. belanja alat tulis kantor;
  - d. benda pos;
  - e. fotokopi, cetak dan penggandaan;
  - f. pengadaan bahan bacaan/koran/majalah;
  - g. belanja jasa publikasi pembangunan Desa;
  - h. belanja perjalanan dinas;
  - i. bantuan bahan bakar minyak;
  - j. perawatan kendaraan dinas roda dua;
  - k. pengadaan sarana peralatan kantor;
  - l. perbaikan sarana peralatan kantor;
  - m. perbaikan sarana gedung kantor;

- n. pengadaan peralatan rumah tangga;
- o. pengadaan peralatan kebersihan;
- p. pembayaran pajak kendaraan bermotor roda dua;
- q. pengadaan alat-alat kebersihan kantor;
- r. makan dan minum rapat;
- s. makan dan minum tamu; dan
- t. lain-lain.

(2) Standar biaya penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan Pasal 9 ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### Pasal 10

Sisa lebih penggunaan anggaran ADD sebagaimana dalam Pasal 8 dan Pasal 9 dapat digunakan untuk membiayai belanja bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan bidang pembinaan kemasyarakatan.

#### Pasal 11

- (1) Belanja desa yang bersumber dari Dana Desa (DD) digunakan untuk membiayai belanja antara lain sebagai berikut :
  - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa ;
  - b. bidang pembangunan desa ;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan desa ;
  - d. bidang pemberdayaan masyarakat desa ; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Penggunaan Dana Desa (DD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di prioritaskan untuk membiayai pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (3) Dana Desa (DD) tidak boleh dipergunakan untuk belanja kegiatan meliputi :
  - a. pengadaan tanah;
  - b. pengadaan peralatan gedung kantor/belanja modal (komputer, meja, kursi dll);
  - c. pembangunan dan rehabilitasi kantor desa / balai desa;
  - d. pembangunan tugu batas desa dan gapura desa;
  - e. peringatan hari ulang tahun desa; dan
  - f. belanja yang tidak tercantum dalam APBDesa.

#### Pasal 12

- (1) Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa diantaranya untuk membiayai kegiatan :
  - a. penyelenggaraan pemilihan kepala desa;
  - b. pergantian antarwaktu kepala desa;
  - c. peningkatan kapasitas aparat desa, BPD, Lembaga Desa dan BUMDesa;
  - d. pengembangan teknologi informasi (IT)/Sistem Informasi Desa (SID);
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
  - f. lain-lain.

- (2) Alokasi anggaran kegiatan penyelenggaraan pemilihan kepala desa untuk mendukung pelaksanaan pemilihan kepala desa, meliputi :
- a. sewa tenda;
  - b. sewa kursi;
  - c. sewa sound system;
  - d. makan minum;
  - e. sewa kendaraan; dan
  - f. biaya kebersihan.

### Pasal 13

- (1) Belanja Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b diprioritaskan untuk belanja Pembangunan infrastruktur jalan, dilaksanakan dengan swakelola dan padat karya tunai.
- (2) Pembangunan infrastruktur jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan konstruksi *Paving block*, cor beton (rigid favement) dan hotmix.
- (3) Pembangunan jalan menggunakan konstruksi paving block dan cor beton (rigid favement) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk lebar jalan sampai dengan 1,5 meter memiliki standar mutu minimal K175 dan lebar jalan diatas 1,5 meter memiliki standar mutu minimal K225, yang dinyatakan dengan surat keterangan dari pihak penjamin mutu produk.
- (4) Alokasi anggaran belanja pembangunan infrastruktur jalan sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari jumlah Dana Desa.
- (5) Pembangunan infrastruktur jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijelaskan nama jalan/ ruas jalan, lokasi, panjang jalan dan lebar jalan.
- (6) Pembangunan Infrastruktur jalan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat juga dilakukan dengan menggunakan kontruksi onderlagh/telford dan lapisan penetrasi (lapen).
- (7) Pembangunan infrastruktur harus berpedoman pada Peraturan Perundang – undangan dibidang konstruksi jalan dan secara teknis harus berkoordinasi dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang.
- (8) Bagi Desa yang telah melaksanakan seluruh pembangunan infrastruktur jalan desa, maka dapat melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana fisik lainnya di Desa.
- (9) Bagi Desa yang telah melaksanakan seluruh pembangunan infrastruktur jalan maupun sarana prasarana fisik lainnya, maka dapat diprioritaskan untuk kegiatan bidang pemberdayaan yang memiliki dampak peningkatan perekonomian masyarakat dan peningkatan pendapatan Desa.
- (10) Standar biaya pembangunan infrastruktur berpedoman harga survey setempat dan tidak melebihi harga standar biaya yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (11) Pembangunan infrastruktur jalan tidak boleh digunakan untuk pembangunan jalan Kabupaten, Provinsi dan Nasional kecuali telah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (12) Penyediaan air bersih dan sanitasi serta kegiatan yang mendukung penanganan stunting.

- (3) Penyaluran alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pengurus mengajukan pencairan kepada pemerintah desa dan selanjutnya proses pencairan melalui mekanisme transfer ke rekening BUMDesa.
- (4) Bagi desa yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c agar menganggarkan dana pendampingan.

#### Pasal 16

- (1) Belanja untuk kegiatan bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
  - c. berada diluar kendali pemerintah Desa.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. Penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - b. Pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - c. Edukasi manajemen proteksi kebakaran;
  - d. Pendidikan dan Pelatihan Tim Penanggulangan Bencana Desa; dan
  - e. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya.

#### Pasal 17

- (1) Belanja yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipergunakan untuk membiayai:
  - a. bidang penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. bidang pembangunan desa; dan
  - c. bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa.
- (3) Belanja bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipergunakan untuk membiayai:
  - a. pembangunan atau peningkatan prasarana fisik pelayanan umum;
  - b. pembangunan infrastruktur;
  - c. pembiayaan pelayanan PAUD;
  - d. pembiayaan posyandu dan polindes;
  - e. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi produktif;
  - f. pengembangan pasar desa;
  - g. pembangunan dan pengembangan pertanian, perkebunan;
  - h. pembangunan dan pengembangan perikanan, peternakan;
  - i. pelatihan aparat desa/kelompok masyarakat; dan
  - j. lain-lain sesuai kebutuhan dan prioritas desa.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 18**

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (4) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
  - a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal.

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

### **Pasal 19**

- (1) Dana Desa (DD) yang tersedia di Rekening Kas Umum Daerah akan dilakukan penyaluran melalui mekanisme transfer ke Rekening Kas Desa secara bertahap melalui Bank Lampung.
- (2) Penyaluran Dana Desa ( DD ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap yaitu Tahap I sebesar 20% (dua puluh persen) paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni, Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni dan Tahap III sebesar 40 % (empat puluh persen) paling cepat bulan Juli.
- (3) Penyaluran Dana Desa (DD) Tahap I sebesar 20% (dua puluh persen) ke Rekening Kas Desa dapat dilakukan apabila melengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. surat permohonan pencairan dana Tahap I kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Dana;
  - c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran sebelumnya kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- d. Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - e. RPJMDesa;
  - f. RKPDDesa; dan
  - g. rincian penggunaan Dana Desa (DD) tahap I sebesar 20% (dua puluh persen) dan diketahui oleh Camat;
  - h. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa (DD) tahun anggaran sebelumnya dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - i. Laporan perkembangan aset tetap Desa 4 (empat) Tahun terakhir dan aset bergerak Desa selama 2 (dua) tahun terakhir .
- (4) Penyaluran Dana Desa (DD) Tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) ke Rekening Kas Desa dapat dilakukan apabila melengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana Tahap II kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
  - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa (DD) Tahap I (20%) dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Desa Tahap I kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. surat pernyataan pertanggungjawaban dana; dan
  - e. rincian penggunaan dana desa (DD) tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh Camat.
- (5) Penyaluran Dana Desa (DD) Tahap III sebesar 40% (empat puluh persen) ke Rekening Kas Desa dapat dilakukan apabila telah melengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. surat permohonan pencairan dana tahap III kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditandatangani Kepala Desa dan diketahui oleh Camat;
  - b. surat pernyataan pertanggungjawaban dana;
  - c. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa (DD) sampai dengan tahap II sebesar 60% (enam puluh persen) yang menunjukkan rata – rata realisasi penyerapan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - d. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Desa Tahap II kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - e. rincian penggunaan Dana Desa (DD) tahap III sebesar 40% (empat puluh persen) dan diketahui oleh Camat.
- (6) Alokasi Dana Desa (ADD) yang tersedia di Rekening Kas Umum Daerah akan dilakukan penyaluran melalui mekanisme transfer ke Rekening Kas Desa setiap triwulan melalui Bank Lampung.

- (7) Penyaluran Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) untuk triwulan I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
- a. peraturan desa mengenai APBDesa kepada Bupati;
  - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - c. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa tahun anggaran sebelumnya kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. surat permohonan pencairan dana; dan
  - e. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) triwulan I sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan diketahui oleh Camat.
- (8) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk triwulan II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
- a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa triwulan I dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa triwulan I kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana; dan
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) triwulan II sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan diketahui oleh Camat.
- (9) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk triwulan III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
- a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa triwulan II dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa triwulan II kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana; dan
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) triwulan III sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan diketahui oleh Camat.
- (10) Penyaluran Alokasi Dana Desa untuk triwulan IV dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
- a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Alokasi Dana Desa triwulan III dengan disertai bukti dokumentasi kegiatan dan diketahui oleh Camat;
  - b. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokasi Dana Desa triwulan III kepada Camat, selanjutnya Camat mengeluarkan surat keterangan yang disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. surat permohonan pencairan dana; dan
  - d. rincian penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) triwulan IV sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan diketahui oleh Camat.



- 11) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi, surat keterangan SPJ, surat permohonan pencairan dana dan rincian penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (7), (8), (9) dan (10) kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan terakhir pada triwulan berjalan.
- (12) Format surat permohonan pencairan dana,, surat keterangan dari Camat, rincian penggunaan dana, Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output ADD dan DD dan Laporan perkembangan aset Desa tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

#### Pasal 20

penyaluran ADD dan DD dapat dilakukan penundaan apabila :

- a. desa tidak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), ayat (4), ayat (5), ayat (7), ayat (8), ayat (9) dan ayat (10);
- b. berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
- c. kepala Desa dalam proses hukum, berhalangan tetap, sedang dilakukan proses pemeriksaan oleh APIP dan adanya evaluasi oleh Dinas PMD; dan
- d. kondisi desa yang tidak kondusif untuk melaksanakan ADD dan DD atas pertimbangan Camat dengan persetujuan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

### **BAB VII PENATAUSAHAAN**

#### Pasal 21

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilakukan oleh Kaur Keuangan.
- (2) Kaur Keuangan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
  - a. buku kas umum;
  - b. buku kas pembantu pajak;
  - c. buku pembantu Bank; dan
  - d. buku pembantu panjar.
- (4) Pencairan anggaran desa yang ada di rekening desa dilakukan secara bertahap sesuai dengan keperluan/kebutuhan.
- (5) Pencairan anggaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari pelaksana kegiatan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) masing-masing.
- (6) Desa dapat memegang uang tunai maksimal sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sebagai saldo kas desa.
- (7) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi pengelolaan Anggaran Desa, Pemerintah Desa dapat membuka rekening kas atas nama desa di Bank Pemerintah yang terdekat.

- (8) Jasa giro atas rekening desa dimasukan sebagai pendapatan desa.
- (9) Hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan atas penyertaan modal dimasukan sebagai pendapatan desa.
- (10) Penatausahaan Keuangan Desa harus menggunakan aplikasi siskeudes.
- (11) Format penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## **BAB VIII PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

### **Pasal 22**

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), Koordinator Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa, Kaur Keuangan dan Pengurus Barang diberikan honorarium yang bersumber dari ADD.
- (2) Kasi/Kaur selain sebagai Pelaksana Pengelola Keuangan Desa (PPKD) juga sebagai Pelaksana Kegiatan diberikan honorarium yang bersumber dari anggaran Kegiatan.

## **BAB IX BIAYA OPERASIONAL PENUNJANG KEGIATAN**

### **Pasal 23**

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

## **BAB X PENGADAAN BARANG/JASA**

### **Pasal 24**

- (1) Standar biaya Pengadaan barang/jasa berpedoman pada Harga Satuan Setempat yang berdasarkan hasil survey.
- (2) Tata cara pengadaan barang/jasa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa Kabupaten Lampung Selatan.

#### Pasal 25

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Pengelola Kegiatan (TPK) yang ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. unsur pemerintah Desa; dan
  - b. unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat Desa.
- (3) Unsur pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bukan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD).
- (4) Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat.
- (5) Tim Pengelola Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil paling banyak 3 (tiga) orang.
- (6) Alokasi anggaran honorarium Tim Pengelolaan Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari anggaran kegiatan.

### **BAB XI**

#### **JAMINAN PEMELIHARAAN KESEHATAN DAN JAMINAN KETENAGAKERJAAN**

#### Pasal 26

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

### **BAB XII**

#### **PAJAK**

#### Pasal 27

- (1) Penghasilan Aparatur Desa dikenakan pajak apabila nilainya diatas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
- (2) Besaran Nilai Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Honorarium Kegiatan dikenakan pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebesar 5% (lima persen) dari honorarium yang diterima bagi Aparat Desa yang memiliki NPWP dan bagi yang tidak/belum memiliki NPWP dikenakan sebesar 6 % (enam persen).
- (4) Belanja Barang/Jasa yang nilainya diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) dipungut PPn sebesar 10% (sepuluh persen) dari nilai belanja.
- (5) Belanja Barang dan jasa yang nilainya diatas Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah) selain dipungut PPn sebesar 10% (sepuluh persen) juga dipungut PPh pasal 22 sebesar 1,5% (satu setengah persen).
- (6) Belanja makan dan minum di rumah makan, warung, restoran dan kantin yang dibiayai dari APBDesa dipungut pajak Restoran sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disetorkan di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

### **BAB XIII**

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

##### **Pasal 28**

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

### **BAB XIV**

#### **BANTUAN KEUANGAN dari APBD PROVINSI dan KABUPATEN**

##### **Pasal 29**

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

### **BAB XV**

#### **PELAPORAN DAN PERTANGUNGJAWABAN APBDesa**

##### **Pasal 30**

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi APBDesa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berupa :
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan tahunan.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui dan verifikasi oleh Camat.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- (3) Pembukuan Pengelolaan keuangan desa harus menggunakan aplikasi siskeudes.

### **BAB XVI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEUANGAN DESA**

#### Pasal 32

Pemerintah Daerah dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

#### Pasal 33

- (1) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah yang bertujuan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa;
  - (2) Pembinaan dan pengawasan yang dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    - a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
    - b. efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan desa; dan
    - c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (3) Inspektorat dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berkoordinasi dengan Camat dan hasil pembinaan dan pengawasan tersebut disampaikan kepada Bupati.
  - (4) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan oleh tim pembina kecamatan yang meliputi :
    - a. memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
    - b. memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
    - c. memfasilitasi dan penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan, penyusunan APBDesa, Penyusunan Perubahan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
    - d. mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (R-APBDesa)
    - e. fasilitasi penerapan dan penegakan Peraturan perundang-undangan;
    - f. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
    - g. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset desa;
-

- h. memfasilitasi proses pencairan anggaran desa ; dan
- i. melakukan Verifikasi Laporan Realisasi APBDesa sebelum disampaikan kepada Bupati.

## **BAB XVII KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku maka, Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 67 Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan dan Pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Kabupaten Lampung Selatan Tahun Anggaran 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Desember 2018

**Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

dto

**NANANG ERMANTO**

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 28 Desember 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,**

dto

**FREDY SM**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 51**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR : 51  
TANGGAL : 28 Desember 2018



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN .....

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....;

- .Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN  
ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran  
..... dengan perincian sebagai berikut:

- |                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| 1. Pendapatan Desa           | Rp.....         |
| 2. Belanja Desa              | <u>Rp.....</u>  |
| Surplus/Defisit              | Rp.....         |
| 3. Pembiayaan Desa           |                 |
| a. Penerimaan Pembiayaan     | Rp. ....        |
| b. Pengeluaran Pembiayaan    | <u>Rp. ....</u> |
| Selisih Pembiayaan ( a – b ) | Rp.....         |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja  
Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum  
dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan  
dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun  
anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang  
Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk  
penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan  
mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat  
(1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak  
terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan  
penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan  
mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang  
selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan  
Desa tentang perubahan APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus  
memenuhi kriteria:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas  
pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi  
sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah  
Desa;



- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa... ....(Nama Desa).

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

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN DESA .....  
NOMOR : .....  
TAHUN : .....

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		

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

.....  
Kepala Desa, .....

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
- a. bidang;

b. sub bidang; dan

c. kegiatan
- Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian pendapatan diisi:

a. pendapatan; dan

b. kelompok pendapatan.

- Bagian Belanja diisi:

a. Belanja; dan

b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)

- Bagian Pembiayaan diisi:

a. Pembiayaan;

b. Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN.....

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.... TAHUN ANGGARAN .....

#### Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

- |  |                |
|--|----------------|
| 1. Pendapatan Desa   |                |
| a. Pendapatan Asli Desa                                      | Rp.....        |
| b. Transfer  | Rp.....        |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah                             | Rp.....        |
| Jumlah Pendapatan  | Rp.....        |
| 2. Belanja Desa  |                |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa                    | Rp.....        |
| b. Bidang Pembangunan  | Rp.....        |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan                           | Rp.....        |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat                            | Rp.....        |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa | <u>Rp.....</u> |

Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	<u>Rp.....</u>
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan ( a – b )	<u>Rp.....</u>

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

#### Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

#### Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ..... (Nama Desa)

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

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR

**Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

dto

**NANANG ERMANTO**

**BESARAN HONORARIUM**

No	Uraian	Penjelasan Belanja	Satuan	Harga	Ket
<b>1.</b>	<b>Biaya Penunjang Operasonal Kegiatan</b>				
a.	Kegiatan Fisik	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 100 juta	Paket	Maksimal Rp. 2.000.000	
		2. Nilai pagu dana diatas Rp.100 juta s.d Rp.200 juta.	Paket	Maksimal Rp. 3.000.000	
		3. Nilai pagu dana diatas Rp.200 juta s.d Rp.400 juta.	Paket	Maksimal Rp. 4.000.000	
		4. Nilai pagu dana diatas Rp.400 juta.	Paket	Maksimal Rp. 5.000.000	
b.	Kegiatan Non Fisik	1. Nilai pagu dana s.d Rp. 50 juta	Paket	Maksimal Rp. 1.000.000	
		2. Nilai pagu dana Rp. 50 juta s.d Rp. 100 juta	Paket	Maksimal Rp. 2.000.000	
		3. Nilai pagu dana diatas Rp. 100 juta	Paket	Maksimal Rp. 3.000.000	
<b>2.</b>	<b>Pengelola Keuanga Desa</b>				
a.	Honorarium Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (Kepala Desa)	-	Orang/Bulan	Rp. 400.000,-	
b.	Honorarium Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (Sekretaris Desa)	-	Orang/Bulan	Rp. 300.000,-	

c.	Honorarium Kaur Keuangan	-	Orang/Bulan	Rp. 300.000,-	
d.	Honorarium Pengurus Barang	-	Orang/Bulan	Rp. 500.000,-	
<b>3</b>	<b>Tim/Panitia Pengelola Kegiatan Pembangunan Fisik</b>				
a.	Sampai Dengan Rp 100 juta	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 125.000,- Rp. 115.000,- Rp. 100.000,-	Maksimal selama 3 bln
b.	Rp 100 s.d Rp. 200 juta	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 150.000,- Rp. 135.000,- Rp. 125.000,-	Maksimal selama 3 bln
c.	Rp. 200 juta s.d Rp.400 juta	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 175.000,- Rp. 165.000,- Rp. 150.000,-	Maksimal selama 3 bln
d.	Rp. 400 juta keatas	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 200.000,- Rp. 185.000,- Rp. 175.000,-	Maksimal selama 3 bln
<b>4</b>	<b>Tim/Panitia Pengelola Kegiatan Non Fisik</b>				
A	Sampai Dengan Rp 50 juta	1. Ketua 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 110.000,- Rp. 105.000,- Rp. 100.000,-	Maksimal selama 3 bln
B	Rp 50 s.d Rp. 100 juta	1. Ketua. 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 125.000,- Rp. 115.000,- Rp. 110.000,-	Maksimal selama 3 bln

c.	Diatas Rp. 100 Juta	1. Ketua. 2. Sekretaris 3. Anggota (1 org)	Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln Orang/Keg/Bln	Rp. 135.000,- Rp. 125.000,- Rp. 120.000,-	
<b>5</b>	<b>Honorarium / Insentif lainnya</b>				
a.	Imam Masjid/ Ustadz	Minimal 2 ( dua ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 250.000,-	
b.	Hansip/Linmas Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 100.000,-	
c.	Operator Komputer Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 750.000,-	
d.	Petugas Kebersihan Desa		Orang/Bln	Maksimal Rp. 500.000,-	
e.	Kader Kesehatan/Posyandu		Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
f.	Guru Paud		Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
g.	Petugas/Operator Perpustakaan		Orang/Bln	Maksimal Rp. 150.000,-	
h.	Perawat Desa	Maksimal 1 ( satu ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 1.100.000,-	
i.	Insentif Kader KB, Kader Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat( PATBM)	Maksimal 1 ( satu ) orang/desa	Orang/Bln	Maksimal Rp. 75.000,-	
j.	Insentif Kader Lainnya		Orang/Bln	Maksimal Rp. 75.000,-	

**Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*dto*

**NANANG ERMANTO**



## LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : 51 TAHUN 2018

TANGGAL : 28 Desember 2018

**A. STANDAR BIAYA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA**

NO	JENIS BELANJA	SATUAN (Rp)
1	Makan Minum Rutin	Rp. 500.000,-/bln
2	Makan Minum Tamu	Rp. 250.000,-/bln
3	Perawatan Kendaraan Dinas Roda Dua	Rp. 1.500.000,- /Tahun
4	Biaya Jaminan Kesehatan (Kades, Sekdes, Kaur/Kasi dan Kadus)	Rp. 98.689,-/org/bln
5	Biaya Jaminan Ketenagakerjaan (Kades, Sekdes, Kaur/Kasi dan Kadus)	Rp. 12.000,-/org/bln
6	BBM Kendaraan Dinas Roda Dua	Rp. 250.000,- /bln/unit
	Biaya Bahan Bacaan/ Koran/ Majalah	Rp. 5.000.000,-/ thn
	Jasa internet	Rp. 750.000,-/bln/ unit
	Biaya Penyelenggaraan Pilkades	Rp. 15.000.000,- /pelaksanaan
7	Biaya Operasional BPD	Rp. 5.000.000,- /Tahun
8	Biaya Operasional LPM	Rp. 3.000.000,-/tahun
9	Iuran APBDESI Kecamatan/Kabupaten	Rp. 1.000.000,- /tahun.
10	Honorarium Narasumber :	
	- Narasumber Propinsi	Rp. 300.000,-/Jam
	- Narasumber Kabupaten	Rp. 250.000,-/Jam
	- Narasumber Kecamatan	Rp. 150.000,-/Jam
	- Narasumber Desa	Rp. 100.000,-/Jam
11	Bantuan Transportasi Narasumber :	
	- Narasumber Propinsi	Rp. 200.000,-/hari
	- Narasumber Kabupaten	Rp. 150.000,-/hari
	- Narasumber Kecamatan	Rp. 100.000,-/hari
12	Bantuan uang saku/transport local untuk kegiatan/ pelatihan	Rp. 50.000,- /Hari
13	Biaya Perjalanan Dinas	
	A. Dari Desa ke Kabupaten	
	1. Desa di Kec. Kalianda ke Kab.	Rp.100.000,-/hari
	2. Desa di Kec. Palas ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	3. Desa di Kec. Penengahan ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	4. Desa di Kec. Rajabasa ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	5. Desa di Kec. Way Panji ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	6. Desa di Kec. Sidomulyo ke Kab	Rp.150.000,-/hari
	7. Desa di Kec. Katibung ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	8. Desa di Kec. Bakauheni ke Kab	Rp.150.000,-/hari
	9. Desa di Kec. Ketapang ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	10. Desa di Kec. Sragi ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	11. Desa di Kec. Candipuro ke Kab.	Rp.150.000,-/hari
	12. Desa di Kec. Merbau Mataram ke Kab.	Rp.200.000,-/hari
	13. Desa di Kec. Tanjung Bintang ke Kab.	Rp. 200.000,-/hari

	14. Desa di Kec. Jatiagung ke Kab.	Rp. 200.000,-/hari
	15. Desa di Kec. Way Sulan ke Kab	Rp. 200.000,-/hari
	16. Desa di Kec. Tanjung Sari ke Kab.	Rp. 200.000,-/hari
	17. Desa di Kec. Natar ke Kab.	Rp. 200.000,-/hari
	B. Dari Desa ke Provinsi	
	1. Desa di Kec. Kalianda ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	2. Desa di Kec. Palas ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	3. Desa di Kec. Penengahan ke Prop.	Rp.200.000,- /hari
	4. Desa di Kec. Rajabasa ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	5. Desa di Kec. Way Panji ke Prop	Rp.200.000,-/hari
	6. Desa di Kec. Sidomulyo ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	7. Desa di Kec. Katibung ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	8. Desa di Kec. Bakauheni ke Prop.	Rp.200.000,- /hari
	9. Desa di Kec. Ketapang ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	10. Desa di Kec. Sragi ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	11. Desa di Kec. Candipuro ke Prop.	Rp.200.000,-/hari
	12. Desa di Kec. Merbau Mataram ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	13. Desa di Kec. Tanjung Bintang ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	14. Desa di Kec. Jati Agung ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	15. Desa di Kec. Way Sulan ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	16. Desa di Kec. Tanjung Sari ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	17. Desa di Kec. Natar ke Prop.	Rp.150.000,-/hari
	C. Biaya perjalanan dinas antar kecamatan	Rp. 200.000,-/hari
	D. Biaya perjalanan dinas Dari Desa ke Desa, dari Desa ke Kecamatan	Rp. 50.000,-/hari
	E. Biaya penyebrangan untuk Desa yang di Kepulauan	Rp. 50.000,- /Penyebrangan/ orng

Catatan : Besaran Standar Satuan Biaya Adalah Harga Maksimal

B. ANALISIS KEBUTUHAN MATERIAL DAN UPAH

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
1	PEKERJAAN BOUWPLANK (SNI TAHUN 2013)
SNI - A. 2.2.1.4	1 M' Pengukuran dan pemasangan 1 m' Bouwplank
	0 012 M3 Kayu Kasau 5/7 0.020 Kg Paku campur 0.007 M3 Kayu papan 3/20 0.100 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.005 Hok Mandor
2	PEKERJAAN TANAH (SNI TAHUN 2013)
SNI - A.2.3.1.1.	1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 1 M
	0.750 Hok Pekerja 0.025 Hok Mandor
SNI - A.2.3.1.2.	1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 2 M
	0.900 Hok Pekerja 0.045 Hok Mandor
SNI - A.2.3.1.3.	1 M3 Galian Tanah Biasa Sedalam 3 M
	1.050 Hok Pekerja 0.067 Hok Mandor
SNI - A.2.3.1.9.	Mengurug kembali 1 M3 Galian
	dihitung dari 1/3 kali dari indeks pekerjaan galian
SNI - A.2.3.1.8.	1 M3 Pembuangan Tanah Sejauh 30 M
	0.330 Hok Pekerja 0.010 Hok Mandor
SNI - A.2.3.1.14.	1 M3 Pengurugan Sirtu Padat
	0.250 Hok Pekerja 0.025 Hok Mandor 1.200 M3 Sirtu
3	PEKERJAAN PONDASI (SNI TAHUN 2013)
SNI - A.3.2.1.1.	1 M3 Pasang Pondasi Batu Belah, campur 1 PC : 3 PP (kedap air)
	1.200 M3 Batu belah 4.040 Sak (PC) Semen 0.485 M3 Pasir pasang 1.500 Hok Pekerja 0.750 Hok Tukang 0.075 Hok Kepala Tukang 0.075 Hok Mandor
SNI - A.3.2.1.1.	1 M3 Pasang Pondasi Batu Belah, campur 1 PC : 4 PP (kedap air)
	1.200 M3 Batu belah 3.260 Sak (PC) Semen 0.520 M3 Pasir pasang 1.500 Hok Pekerja 0.750 Hok Tukang 0.075 Hok Kepala Tukang 0.075 Hok Mandor
4	PEKERJAAN DINDING (SNI TAHUN 2013)
SNI - A. 4.4.1.7	1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (5x11x22) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 3 Kp (kedap air)
	70.000 Bh Bata merah 5x11x22 Cm 0.379 Sak Semen 0.038 M3 Pasir pasang 0.300 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
SNI - A.4.4.1.9	1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (5x11x22) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 4 Kp
	70.000 Bh Bata merah 5x11x22 Cm 0.230 Sak Semen 0.043 M3 Pasir pasang 0.300 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
	Jika menggunakan Bata Bolong yang berukuran (9x9x18) cm untuk 1 M <sup>2</sup> dibutuhkan 50 buah bata maka indeks satuan pekerjaan di dapatkan dari pembagian : Ukuran Bata (5x11x22) cm, 1 M <sup>2</sup> : Volume Bata = 5 x 11 x 22 x 70 = 83.700 M <sup>3</sup> Volume Spesi = (11 x 100 x 100 ) - Volume Bata = 25.300
	Ukuran Bata (9x9x18) cm, 1 M <sup>2</sup> : Volume Bata = 9 x 9 x 18 x 50 = 79.900 M <sup>3</sup> Volume Spesi = (9 x 100 x 100 ) - Volume Bata = 17.100  Ukuran Bata (5x11x22) cm, 1 M <sup>2</sup> : Spasi : 25300 Perbandingan : 1  Ukuran Bata (9x9x18) cm, 1 M <sup>2</sup> : Spasi : 17100 Perbandingan : 0,68  Berdasarkan perbandingan Spesi pada tabel, maka indeks satuan pekerjaan untuk bata-bata (9x9x18) adalah indeks (5x11x22) di kalikan dengan 0,68

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (9x9x18) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 3 Kp (kedap air)</b>
	Bata Merah = 50.000 Buah = 50 Semen = 0.379 Sak x 0.68 = 0.258 Sak Pasir Pasang = 0.038 M <sup>3</sup> x 0.68 = 0.258 M <sup>3</sup> Pekerja = 0.300 Hok x 0.68 = 0.204 Hok Tukang = 0.100 Hok x 0.68 = 0.068 Hok
	<b>1 M2 Pasangan Bata Merah ukuran (9x9x18) Tebal 1/2 Bata campuran spesi 1 Pc : 4 Kp</b>
	Bata Merah = 50.000 Buah = 50 Semen = 0.230 Sak x 0.68 = 0.156 Sak Pasir Pasang = 0.048 M <sup>3</sup> x 0.68 = 0.033 M <sup>3</sup> Pekerja = 0.300 Hok x 0.68 = 0.204 Hok Tukang = 0.100 Hok x 0.68 = 0.068 Hok
<b>5</b>	<b>PEKERJAAN PLESTERAN (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.4.4.2.1</b>	<b>1 M2 Plesteran 1 Pc : 3 Kp, Tebal 15 mm (kedap air)</b>
	0.156 Sak Semen 0.023 M3 Pasir Pasang 0.300 Hok Pekerja 0.150 Hok Tukang 0.015 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.4.2.4</b>	<b>1 M2 Plesteran 1 Pc : 4 Kp, Tebal 15 mm</b>
	0.125 Sak Semen 0.024 M3 Pasir Pasang 0.300 Hok Pekerja 0.150 Hok Tukang 0.015 Hok Kepala Tukang 0.015 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.4.2.27</b>	<b>1 M2 Acian</b>
	0.065 Sak Semen 0.200 Hok Pekerja 0.100 Hok Tukang 0.010 Hok Kepala Tukang 0.010 Hok Mandor
<b>6</b>	<b>PEKERJAAN KAYU (SNI TAHUN 2013)</b>
<b>SNI - A.4.6.1.1.</b>	<b>1 M3 Pembuatan dan Pemasangan Kusen Pintu dan Kusen Jendela, Kayu Kelas I</b>
	1.100 M3 Balok kayu 1.250 Kg Paku 10 cm 1.000 Kg Lem Kayu 7.000 Hok Pekerja 21.000 Hok Tukang 2.100 Hok Kepala Tukang 0.350 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.2</b>	<b>1 M3 Pembuatan dan Pemasangan Kusen Pintu dan Kusen Jendela, Kayu Kelas II atau III</b>
	1.200 M3 Balok kayu 1.250 Kg Paku 10 cm 1.000 Kg Lem Kayu 6.000 Hok Pekerja 18.000 Hok Tukang 1.800 Hok Kepala Tukang 0.300 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.7.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Pintu dan Jendela Jalusi Kayu Kelas I atau II</b>
	0.064 M3 Papan kayu 0.500 Kg Lem Kayu 1.000 Hok Pekerja 3.000 Hok Tukang 0.300 Hok Kepala Tukang 0.050 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.5.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Daun Pintu Panel, Kayu Kelas I atau II</b>
	0.040 M3 Papan kayu 0.500 Kg Lem Kayu 1.000 Hok Pekerja 3.000 Hok Tukang 0.300 Hok Kepala Tukang 0.050 Hok Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.6.</b>	<b>1 M2 Pembuatan dan Pemasangan Pintu dan Jendela Kaca, Kayu Kelas I atau II</b>
	0.024 M3 Papan kayu 0.300 Kg Lem Kayu 0.800 Hok Pekerja 2.400 Hok Tukang 0.240 Hok Kepala Tukang 0.040 Hok Mandor  Catatan : Kusen pintu, kusen jendela, daun pintu, daun jendela dapat di analisa per unit/plong
<b>SNI - A.4.6.1.13</b>	<b>1M3 Pemasangan Kontruksi Kuda-Kuda Konvensional, Kayu Kelas I, II dan III Bentang 6 M</b>
	1.100 M3 Balok kayu 5.600 Kg Paku 5" 15.000 Kg Besi Strip Tebal 5 mm 4.000 Hok Pekerja 12.000 Hok Tukang 1.200 Hok Kepala Tukang 0.200 Hok Mandor

No Analisa	Uraian Pekerjaan	
1	2	
<b>SNI - A.4.6.1.15</b>	<b>1M3 Pemasangan Kontruksi Gording, Kayu Kelas II</b>	
	1.100 M3	Balok kayu
	15.000 Kg	Besi Strip Tebal 5 mm
	3.000 Kg	Paku 5"
	6.700 Hok	Pekerja
	20.100 Hok	Tukang
	2.010 Hok	Kepala Tukang
	0.335 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.15</b>	<b>Pasang 1 M2 Rangka Atap</b>	
	0.014 M3	Kaso 5 x 7 cm
	0.036 M3	Reng 2 x 3 cm
	0.250 Kg	Paku Campur ( 5 dan 10 cm)
	0.100 Hok	Pekerja
	0.100 Hok	Tukang
	0.010 Hok	Kepala Tukang
	0.005 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.20</b>	<b>Pasang 1 M2 Rangka Langit-langit (60x60) cm</b>	
	0.016 M3	Kaso 5 x 7 cm
	0.250 Kg	Paku Campur
	0.200 Hok	Pekerja
	0.300 Hok	Tukang
	0.030 Hok	Kepala Tukang
	0.010 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.6.1.21</b>	<b>Pasang 1 M' Lisplang Lebar 20 cm</b>	
	0.011 M3	Papan
	0.100 Kg	Paku Campur ( 5 dan 7 cm)
	0.100 Hok	Pekerja
	0.200 Hok	Tukang
	0.020 Hok	Kepala Tukang
	0.005 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.5.1.5</b>	<b>Pasang 1 M2 langit-langit triplek ukuran (120x240) cm</b>	
	0.375 Lbr	Triplek
	0.030 Kg	Paku Triplek
	0.100 Hok	Pekerja
	0.100 Hok	Tukang
	0.010 Hok	Kepala Tukang
	0.005 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.5.1.9</b>	<b>Pasang 1 M' list langit-langit kayu profil</b>	
	1.050 Lbr	List Kayu Profil
	0.010 Kg	Paku Campur
	0.050 Hok	Pekerja
	0.050 Hok	Tukang
	0.005 Hok	Kepala Tukang
	0.003 Hok	Mandor
<b>7</b>	<b>PEKERJAAN ATAP (SNI TAHUN 2013)</b>	
<b>SNI - A.4.5.2.1</b>	<b>1 M2 Menutup atap dengan Genteng Plentong Kecil</b>	
	25.000 bh	Genteng Plentong
	0.150 Hok	Pekerja
	0.075 Hok	Tukang Kayu
	0.008 Hok	Kepala Tukang
	0.008 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.5.2.4.</b>	<b>1 M' Pekerjaan Bubungan Genteng Plentong</b>	
	5.000 bh	Genteng Bubungan
	0.160 Sak	Semen
	0.032 M3	Pasir
	0.400 Hok	Pekerja
	0.200 Hok	Tukang
	0.020 Hok	Kepala Tukang
	0.002 Hok	Mandor
	<b>1 M' Talang Patahan Air -----(BOW)</b>	
	1.100 M	Seng Plate L = 0.8 M
	0.030 kg	Paku Campur
	0.030 Hok	Pekerja
	0.060 Hok	Tukang
	Catatan : 1. Jika rangk atap menggunakan rangka baja ringan maka analisisnya menggunakan M <sup>2</sup> (ketebalan baja & jenis atap harud ditulis dengan lengkap) 2. Jika Plapon menggunak Gypsum maka analisisnya manggunakan M <sup>2</sup>	
<b>8</b>	<b>PEKERJAAN LANTAI</b>	
<b>SNI - A.A.4.1.1.4</b>	<b>1 M3 Membuat Lantai dengan Beton K100</b>	
	0.761 M <sup>3</sup>	Kerikil (Maks 30mm)
	0.638 M <sup>3</sup>	Pasir
	4.600 Sak	Semen
	1.200 Hok	Pekerja
	0.200 Hok	Tukang
	0.020 Hok	Kepala Tukang
	0.060 Hok	Mandor
<b>SNI - A.4.4.3.35.</b>	<b>1 M2 Pasang Lantai Keramik ukuran 30 x 30 cm</b>	
	11.870 Bh	Keramik
	0.200 Sak	Semen
	0.045 M <sup>3</sup>	Pasir Pasang
	1.500 Kg	Semen Warna
	0.700 Hok	Pekerja
	0.350 Hok	Tukang
	0.035 Hok	Kepala Tukang
	0.035 Hok	Mandor
	( Perhitungan luas adalah luas lantai + luas Plin )	

No Analisa	Uraian Pekerjaan	
1	2	
9	PEKERJAAN PENGECATAN	
SNI - A.4.4.3.35.	1 M2 pengecatan Tembok Baru ( 1 Lapis Plamir, 1 Lapis Cat Dasar, 2 Lapis Penutup)	
	0.100 Kg	Plamuur
	0.100 Kg	Cat Dasar
	0.260 Kg	Cat Panutup
	0.020 Hok	Pekerja
	0.063 Hok	Tukang
	0.006 Hok	Kepala Tukang
	0.003 Hok	Mandor
SNI - A.4.7.1.4.	1 M2 Pengecatan Bidang Kayu Baru ( 1 Lapis Plamir, 1 Lapis Cat Dasar, 2 Lapis Penutup)	
	0.200 Kg	Cat Menie
	0.150 Kg	Plamuur
	0.170 Kg	Cat Dasar
	0.260 kg	Cat Panutup
	0.010 Bh	Kuas
	0.030 Kg	Pengencer
	0.200 Lbr	Amplas
	0.070 Hok	Pekerja
	0.009 Hok	Tukang
	0.006 Hok	Kepala Tukang
	0.003 Hok	Mandor
10	PEKERJAAN BERONJONG	
	1 M3 Pekerjaan Pemasangan Bronjong	
	8.330 Kg	Kawat Bronjong 3 mm
	1.200 M³	Batu Belah/Gelondongan
	1.200 Hok	Pekerja
	0.530 Hok	Tukang
11	PEKERJAAN TELFORD/ONDERLAGH	
	Tebal Perkerasan (10/15 dan 5/7) = 0.150 (Batu Ukuran 10/15 dan 5/7) (85 % Batu 10/15 - 15 % Batu Ukuran 5/7)	
	Tebal Batu Tepi = 0.200 M (Batu Ukuran 15/20)	
	Tebal Pasir Urug (Lapisan Atas) = 0.050 M'	
	Tebal Pasir Urug (Lapisan Bawah) = 0.020 M'	
	Faktor Susut Batu = 1.20	
	Faktor Susut Pasir = 1.20	
	Kemampuan Kerja	
	Pemecah Batu	= 4.00 M' / HOK Pekerja
	Penghamparan Pasir Bawah	= 6.00 M' / HOK Pekerja
	Pemasangan Batu	= 15.00 M' / HOK Pekerja
	Penghamparan Pasir Atas	= 6.00 M' / HOK Pekerja
	Catatan : 15 HOK Pekerja membutuhkan 1 Ketua Kelompok/Tukang	
	Kemampuan Alat Berat (Pemadatan)	
	Asumsi Kecepatan Alat Berat	= 2000 M/Jam
	Lebar Efektif Pemadatan	= 1.2 M/Jam
	Jumlah Lintasan	= 8 kali
	Alat Berat Yang Digunakan	= 10 - 12 Ton
	Untuk Lebar Perkerasan 2-2,5 M	= 16 Lintasan = 125.0 M'/Jam = 750 M'/Hr (6 Jam)
	Untuk Lebar Perkerasan 2,75-3 M	= 24 Lintasan = 83.3 M'/Jam = 500 M'/Hr (6 Jam)
	Untuk Lebar Perkerasan 3,25-3,5 M	= 32 Lintasan = 62.5 M'/Jam = 375 M'/Hr (6 Jam)
	Untuk Lebar Perkerasan 3,75-4 M	= 40 Lintasan = 50.0 M'/Jam = 300 M'/Hr (6 Jam)
12	PEKERJAAN ASPHALT LAPIS PENETRASI (LAPEN)	
	Faktor Susut Batu	= 1.2
	Faktor Susut Pasir	= 1.2
	Faktor Susut Abu Pasir	= 1.2
	Lapis penutup/atas dapat berupa pasir atau abu batu	
	<b>Kebutuhan Material :</b>	
	Batu pecah 5/7 (T=5 cm)	= Kebutuhan disesuaikan dengan kondisi pekerjaan jalan yang ada
	Batu Pecah 3/5 (T=3 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
	Batu Pecah 1/2 (T=1 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
	Lapisan atas (T=1 cm)	= Dihampar sepanjang pekerasan
	Aspal (1 Drum = 155 kg)	= 3.50 Kg/M²
	Kayu bakar	= 0.25 M³ Drum Asphalt
	<b>Kebutuhan HOK :</b>	
	Penghamparan batu 5/7	= 1 HOK : 27 M²
	Penghamparan batu 3/5	= 1 HOK : 27 M²
	Penghamparan batu 2/3	= 1 HOK : 27 M²
	Penghamparan batu 1/2	= 1 HOK : 27 M²
	Penghamparan Lapisan Atas	= 1 HOK : 4 M³
	Penghamparan Aspal	= 1 HOK : 1000 Kg

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
	<p><i>Catatan : 15 HOK Pekerja membutuhkan 1 Ketua Kelompok/Tukang</i></p> <p>Cara kerja pengaspalan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersihkan onderlahg/Telford yang akan diaspal (dari tanah merah) 10 M<sup>2</sup>/HOK</li><li>2. Coating aspal 0.5 Kg/M<sup>2</sup> (setelah pengembalian kondisi perkerasan)</li><li>3. Hamparan batu pecah 3/5</li><li>4. Lalu dipadatkan (8 lintasan)</li><li>5. Hamparan batu pecah 2/3</li><li>6. Lalu dipadatkan (4 lintasan)</li><li>7. Coating aspal 1.5 Kg/M<sup>2</sup></li><li>8. Hamparan batu 1/2</li><li>9. Lapu di padatkan (2 lintasan)</li><li>10. Coating aspal 1.5 Kg/M<sup>2</sup></li><li>11. Hampar pasir/abu batu ketebalan 1 cm</li><li>12. Lalu padat (2 lintasan)</li></ol> <p>Kemampuan Alat Berat (Pemadatan)</p> <p>Asumsi Kecepatan Alat Berat = 2000 M/Jam</p> <p>Lebar Efektif Pemadatan = 1.2 M/Jam</p> <p>Jumlah Lintasan = 8 Kali</p> <p>Alat Berat Yang Digunakan = 10 - 12 Ton</p> <p>Untuk Lebar Perkerasan 2-2.5 M = 32 Lintasan = 62.5 M<sup>2</sup>/Jam = 375 M<sup>2</sup>/Hr (6 Jam)</p> <p>Untuk Lebar Perkerasan 2.75-3 M = 48 Lintasan = 41.7 M<sup>2</sup>/Jam = 250 M<sup>2</sup>/Hr (6 Jam)</p> <p>Untuk Lebar Perkerasan 3.25-3.5 M = 31.3 Lintasan = 31.3 M<sup>2</sup>/Jam = 188 M<sup>2</sup>/Hr (6 Jam)</p> <p>Untuk Lebar Perkerasan 3.75-4 M = 50 Lintasan = 25.0 M<sup>2</sup>/Jam = 150 M<sup>2</sup>/Hr (6 Jam)</p>
13	<b>PEKERJAAN BETON</b>
<b>SNI - A.A.4.1.1.5.</b>	<b>1 M3 Beton Mutu K 175 MANUAL</b>
	<p>6.520 Sak Portland Cemen ( PC)</p> <p>0.543 M3 Pasir Beton</p> <p>0.762 M3 Batu Split/ Kerikil</p> <p>215.000 Liter Air</p> <p>1.650 HOK Pekerja</p> <p>0.275 HOK Tukang</p> <p>0.028 HOK Kepala Tukang</p> <p>0.083 HOK Mandor</p>
	<b>1 M3 Beton Mutu K 175 Menggunakan MOLEN</b>
	<p>6.520 Sak Portland Cemen ( PC)</p> <p>0.543 M3 Pasir Beton</p> <p>0.762 M3 Batu Split/ Kerikil</p> <p>215.000 Liter Air</p> <p>1.323 HOK Pekerja</p> <p>0.189 HOK Tukang</p> <p>0.028 HOK Kepala Tukang</p> <p>0.083 HOK Mandor</p> <p>0.250 M3 Sewa Molen Kapasitas (0.3 m3)</p>
<b>SNI - A.A.4.3.35.</b>	<b>1 M3 Beton Mutu K 225 MANUAL</b>
	<p>7.420 Sak Portland Cemen ( PC)</p> <p>0.499 M3 Pasir Beton</p> <p>0.776 M3 Batu Split/ Kerikil</p> <p>215.000 Liter Air</p> <p>1.650 HOK Pekerja</p> <p>0.275 HOK Tukang</p> <p>0.028 HOK Kepala Tukang</p> <p>0.083 HOK Mandor</p>
	<b>1 M3 Beton Mutu K 225 Menggunakan MOLEN</b>
	<p>7.420 Sak Portland Cemen ( PC)</p> <p>0.499 M3 Pasir Beton</p> <p>0.770 M3 Batu Split/ Kerikil</p> <p>215.000 Liter Air</p> <p>1.323 HOK Pekerja</p> <p>0.189 HOK Tukang</p> <p>0.028 HOK Kepala Tukang</p> <p>0.083 HOK Mandor</p> <p>0.250 M3 Sewa Molen Kapasitas (0.3 m3)</p>
	<p><b>Catatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk Memastikan Kualitas Mutu Beton Sesuai yang direncanakan ( K175 dan K225 ), maka Sample Bahan / Material ( Semen PC , Pasir Beton dan Batu Split ) yang akan digunakan agar dibuat terlebih dahulu Job Mix Formuls ( JMF ) di Laboratorium teknik Sipil di Lembaga yang Berwenang.</li><li>2. Sebelum Pekerjaan dimulai agar dilakukan Trial Pekerjaan Terlebih Dahulu dengan dibimbing oleh Tenaga Pendamping Teknis. Tenaga Ahli P3MD atau Narasumber Teknis yang mempunyai Keahlian di bidang Beton.</li><li>3. Agar dibuat sample kubus Beton yang diuji di laboratorium Teknik Sipil di lembaga yang berwenang, untuk Bukti kualitas beton sesuai rencana ( K175 dan K225 )</li></ol>
	<b>PEKERJAAN PAVING BLOCK</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pekerjaan Jalan Yang Menggunakan Paving Block dengan kualitas Setara mutu Beton K225, yang dibuktikan dengan Hasil Laboratorium Teknik Sipil di lembaga yang Berwenang</li></ol>
	<b>1 M3 Beton Mutu K 225 (Jembatan Beton)</b>
	<p>7.680 Sak Portland Cemen ( PC)</p> <p>0.494 M3 Pasir Beton</p> <p>0.770 M3 batu Split/ Kerikil</p> <p>1.650 HOK Pekerja</p> <p>0.275 HOK Tukang</p> <p>0.028 HOK Kepala Tukang</p> <p>0.083 HOK Mandor</p>

No Analisa	Uraian Pekerjaan
1	2
	<b>Pembesian/Penganyaman besi untuk 10 Kg besi</b>
	0.015 Kg Kawat beton 0.070 Hok Pekerja 0.070 Hok Tukang  Catatan : Besi Dia 6 = 2.6 Kg/Btg/12 M Besi Dia 10 = 7.4 Kg/Btg/12 M Besi Dia 12 = 10.7 Kg/Btg/12 M Besi Dia 14 = 14.6 Kg/Btg/12 M Besi Dia 16 = 18.5 Kg/Btg/12 M Kebutuhan besi dihitung secara manual sesuai dengan kebutuhan + 10 % (sambungan + lipatan)
14	<b>PEKERJAAN BEKISTING</b>
	<b>Cetakan beton (Bekisting) untuk 1 M<sup>3</sup> Beton</b>
	0.400 M3 Kayu Kelas III 0.400 Kg Paku 0.020 Hok Pekerja 0.500 Hok Tukang  Catatan . Perhitungan kayu dapat dihitung manual berdasarkan luas penampungan beton yang akan dipasang



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,

dto

NANANG ERMANTO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : 51 TAHUN 2018

TANGGAL : 28 Desember 2018

**FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA**

LAMBANG

PEMERINTAH DESA .....

PEMDES

KECAMATAN .....

KABUPATEN .....

---

---

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

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

Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :

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

Demikian untuk menjadi pemeriksaan dan pertimbangan pencairan Dana.

Kepala Desa .....

Mengetahui,

Camat .....

---

**FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA**

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

---

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

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

- Sebagai kelengkapan persyaratan bersama ini kami lampirkan :
- 1. Rincian Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Triwulan .....
  - 2. Surat Pernyataan Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)
  - 3. Foto Copy Buku Rekening Bank.

Demikian untuk menjadi periksa dan pertimbangan pencairan Dana.

Kepala Desa .....

Mengetahui,  
Camat .....

\_\_\_\_\_



LAMBANG  
PEMDES

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

---

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

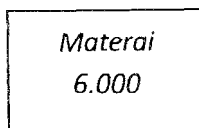
Nama :  
Umur /tgl. Lahir :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

1. Akan mempergunakan Dana .....(ADD/DD)..... sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan Dana .....(ADD/DD)..... Tahun Anggaran ..... sebesar Rp. ...(Dana 100%)..
3. Membuat surat pertanggungjawaban dan laporan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
4. Siap untuk tidak menerima Dana .....(ADD/DD)..... (Tahap/Triwulan) berikutnya apabila terlambat/tidak menyampaikan surat pertanggungjawaban dan laporan penggunaan Dana .....(ADD/DD).....
5. Siap untuk menerima konsekwensi hukum apabila terjadi penyimpangan/pelanggaran.

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

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



Yang menyatakan

\_\_\_\_\_  
*Kepala Desa*

Mengetahui,

Camat .....

\_\_\_\_\_

LAMBANG  
PEMDES

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

---

---

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyampaikan :

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

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

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

Kecamatan,.....  
Yang menyampaikan

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

**Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

dto

**NANANG ERMANTO**

NOMOR : 51 TAHUN 2018  
TANGGAL : 28 Desember 2018

Pagu Dana Rp.

[illegible]

<b>2.2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>											
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi											
2.2.2	Pengaspalan Jalan Desa											
2.2.3	dst .....											
<b>2.3</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>											
2.3.1	Kegiatan .....											
2.3.2	Kegiatan .....											
2.3.3	dst .....											
<b>2.4</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>											
2.4.1	Kegiatan .....											
2.4.2	Kegiatan .....											
2.4.3	dst .....											
<b>JUMLAH BELANJA</b>												
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>											
3.1	Pengeluaran Pembiayaan											
3.1.2	Penyertaan Modal Desa											
<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>												
<b>JUMLAH</b> (Pendapatan-Belanja-Pembiayaan)												

KAUR KEUANGAN DESA .....

(.....)

Tanggal - Bulan - Tahun

Disetujui Oleh

KEPALA DESA .....

(.....)

Mengetahui,

Camat .....

(.....)

2.3.3	dst .....								
<b>2.4</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>								
2.4.1	Kegiatan .....								
2.4.2	Kegiatan .....								
2.4.3	dst .....								
<b>JUMLAH BELANJA</b>									
3	<b>PEMBIAYAAN</b>								
3.1	Pengeluaran Pembiayaan								
3.1.2	Penyertaan Modal Desa								
<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>									
<b>JUMLAH</b> (Pendapatan-Belanja-Pembiayaan)									

KAUR KEUANGAN DESA .....

(.....)

Tanggal - Bulan - Tahun  
Disetujui Oleh  
KEPALA DESA .....

(.....)

Mengetahui,  
Camat .....

(.....)

Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,

dto

NANANG ERMANTO

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT ALOKASI DANA DESA (ADD)  
 (TRIWULAN) ..... TAHUN ANGGARAN .....  
 PEMERINTAHAN DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

Pagu Dana    Rp.

KODE REKENING	URAIAN	Uraian Output	VOLUME	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	CAPAIAN OUTPUT (%)	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8 = 6-7</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>								
1.2	Pendapatan Transfer								
1.2.1	Alokasi Dana Desa								
	- (BULAN) .....								
<b>2</b>	<b>BELANJA BANTUAN KE DESA .....</b>								
<b>2.1</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</b>								
2.1.1	Kegiatan .....								
2.1.2	Kegiatan .....								
2.1.3	dst .....								
<b>2.2</b>	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>								
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi								
2.2.2	Pengaspalan Jalan Desa								
2.2.3	dst .....								
<b>2.3</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>								
2.3.1	Kegiatan .....								
2.3.2	Kegiatan .....								

**PENATAUSAHAAN**

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
 NOMOR : 51 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 28 Desember 2018

**BUKU KAS UMUM**

TAHUN ANGGARAN .....

KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

NO	TGL	KODE REKENING								URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KUMULATIF (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3								4	5	6	7	8	9
		1			2										
		a	b	c	a	b	c	d							
JUMLAH											Rp.			Rp.	Rp.

Diverifikasi oleh:  
 Sekretaris Desa,

....., .....  
 Kaur Keuangan

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 3 : diisi dengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimana tertera dalam Penjabaran APB Desa.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagaimana tertera dalam penjabaran APB Desa
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran
- Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 : diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran
- Kolom 9 : diisi dengan saldo kas.



BUKU PEMBANTU BANK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

BULAN  
 BANK CABANG  
 NO. REKENING

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI 1	PEMASUKAN (Rp)		PENGELUARAN (Rp)			SALDO (Rp)
				SETORAN	BUNGA BANK	PENARIKAN	PAJAK	BIAYA ADM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., .....

Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 : diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 : diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 : diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.
- Kolom 7 : diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 : diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 : diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 : diisi dengan saldo Bank.

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

.....  
 Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penysetoran pajak).
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 : diisi dengan saldo buku kas bendahara.

BUKU PEMBANTU PANJAR  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung- jawaban Panjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
 Kaur Keuangan

(.....)

**Plt. BUPATI LAMPUNG SELATAN,**

*dto*

**NANANG ERMANTO**

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.