



**SALINAN**

BUPATI LIMA PULUH KOTA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA  
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Pasal 89 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa perlu menetapkan Pedoman Teknis Penggunaan Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Teknis Penggunaan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Kabupaten Lima Puluh Kota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) ;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang dana Desa Yang Bersumber Dari anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) Sebagaimana Telah Diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa/Nagari Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



- 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 633);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 252);
  12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2008 Nomor 1);
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN  
TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA YANG  
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA NEGARA**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Camat adalah Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
5. Nagari 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.
6. Pemerintahan Nagari adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari berdasarkan asal-usul Nagari diwilayah Kabupaten Lima Puluh Kota.
7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
8. Pembangunan Nagari adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
9. Pemberdayaan Masyarakat Nagari adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Nagari.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.



11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Nagari yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
12. Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Nagari atau prakarsa masyarakat Nagari sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
13. Kewenangan Lokal Berskala Nagari adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Nagari yang telah dijalankan oleh Nagari atau mampu dan efektif dijalankan oleh Nagari atau yang muncul karena perkembangan Nagari dan prakarsa masyarakat Nagari.
14. Musyawarah Nagari atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Nagari untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut BAMUS adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
16. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disebut TPK adalah Tim yang membantu pelaksana kegiatan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
17. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
18. Tipologi Nagari adalah merupakan fakta, karakteristik dan kondisi nyata yang khas keadaan terkini di Nagari maupun keadaan yang berubah berkembang dan diharapkan terjadi di masa depan (visi Nagari).
19. Nagari Mandiri adalah Nagari maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Nagari untuk peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari dengan ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan.

20. Nagari Maju adalah Nagari yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Nagari, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.
21. Nagari Berkembang adalah Nagari potensial menjadi Nagari Maju, yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum mengelolanya secara optimal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan.
22. Nagari Tertinggal adalah Nagari yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum, atau kurang mengelolanya dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Nagari, kualitas hidup manusia serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
23. Nagari Sangat Tertinggal adalah Nagari yang mengalami kerentanan karena masalah bencana alam, guncangan ekonomi, dan konflik sosial sehingga tidak berkemampuan mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
24. Satu Nagari Satu Produk Unggulan adalah upaya membentuk, memperkuat dan memperluas usaha-usaha ekonomi yang difokuskan pada satu produk unggulan di wilayah Nagari atau di wilayah antar-Nagari yang dikelola melalui kerjasama antar Nagari.
25. Jaring Komunitas Wira Nagari adalah suatu upaya mengarusutamakan penguatan kapasitas dan kapabilitas manusia sebagai intisari pembangunan Nagari sehingga masyarakat Nagari menjadi subyek yang berdaulat atas pilihan-pilihan yang diputuskan secara mandiri.
26. Lumbung Ekonomi Nagari adalah upaya mengoptimalkan sumberdaya Nagari secara mandiri dalam rangka mewujudkan kesejahteraan Nagari.
27. Lingkaran Budaya Nagari adalah proses pembangunan Nagari sebagai bagian dari kerja budaya swadaya, gotong royong yang berdasarkan pada semangat kebersamaan, persaudaraan dan kesadaran melakukan perubahan dengan berdasarkan pada nilai, norma dan semangat Pancasila.
28. Pendamping Desa adalah sebuah jabatan di bawah Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi yang pembentukannya berdasarkan Undang-Undang Desa, yang bertugas untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat di sebuah Nagari.



29. Padat Karya Tunai adalah merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat marginal/miskin yang bersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenaga kerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi kemiskinan, meningkatkan pendapatan dan menurunkan angka stunting.
30. *Refocusing* adalah mengurangi jumlah kegiatan pembangunan menjadi minimal 3 (tiga) dan maksimal 5 (lima) kegiatan pembangunan Nagari, sehingga dipastikan tertampung jumlah 30% Dana Desa untuk kegiatan pembangunan Nagari digunakan membiayai upah tenaga kerja.
31. Anak Kerdil (*Stunting*) adalah kondisi gagal tumbuh pada anak Balita (bayi dibawah lima tahun) akibat dari kekurangan gizi kronis sehingga anak terlalu pendek untuk usianya.
32. Pelayanan Gizi adalah rangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan gizi perorangan dan masyarakat melalui upaya pencegahan, peningkatan, penyembuhan dan pemulihan yang dilakukan di masyarakat dan fasilitasi pelayanan kesehatan.
33. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Nagari.
34. Pendampingan Desa adalah Kegiatan untuk melakukan aktifitas pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Nagari.
35. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh Kementerian yang bertugas pendampingan di tingkat Nagari, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi.

## **Pasal 2**

Pengaturan prioritas penggunaan Dana Desa bertujuan untuk memberi acuan :

- a. Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam pemantauan, evaluasi, pendampingan masyarakat Nagari, pembinaan dan fasilitasi prioritas penggunaan Dana Desa;
- b. Pemerintah Daerah Kabupaten dan Pemerintah Nagari dalam memfasilitasi penyelenggaraan Kewenangan Nagari berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari; dan

- c. Pemerintah Nagari dalam menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa dalam kegiatan perencanaan pembangunan Nagari.

### **Pasal 3**

Prioritas penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip-prinsip :

- a. Kebutuhan Prioritas;
- b. Keadilan;
- c. Kewenangan Nagari;
- d. Fokus;
- e. Partisipatif;
- f. Swakelola; dan
- g. Berbasis sumber daya Nagari;

### **Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Prioritas penggunaan Dana Desa;
- b. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
- c. Publikasi dan pelaporan; dan
- d. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi.

## **BAB II**

### **PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

#### **Pasal 5**

- (1) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari.
- (2) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Nagari berupa :
  - a. peningkatan kualitas hidup;
  - b. peningkatan kesejahteraan;
  - c. penanggulangan kemiskinan; dan
  - d. peningkatan pelayanan publik di tingkat Nagari.

#### **Pasal 6**

- (1) Peningkatan kualitas hidup masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) huruf a diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.



- (2) Peningkatan kesejahteraan masyarakat Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b diutamakan untuk :
- a. membiayai pelaksanaan program dan kegiatan;
  - b. menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan;
  - c. meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin; dan
  - d. meningkatkan pendapatan asli Nagari.
- (3) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) huruf c diutamakan untuk :
- a. membiayai program penanggulangan kemiskinan;
  - b. melakukan pemutakhiran data kemiskinan;
  - c. melakukan kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja;
  - d. menyediakan modal usaha dan pelatihan bagi masyarakat Nagari yang menganggur; dan
  - e. melakukan pencegahan kekurangan gizi kronis (*Stunting*).
- (4) Peningkatan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Ayat (2) huruf d diutamakan untuk :
- a. membiayai program bidang kesehatan;
  - b. pendidikan; dan
  - c. bidang sosial.

#### **Pasal 7**

Nagari yang mendapatkan alokasi afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan.

#### **Pasal 8**

- (1) Kegiatan pelayanan sosial dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) meliputi :
- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan:
    - 1. lingkungan pemukiman;
    - 2. transportasi;
    - 3. energi; dan
    - 4. informasi dan komunikasi.

- b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan kebutuhan:
    - 1. kesehatan dan gizi masyarakat; dan
    - 2. pendidikan dan kebudayaan.
  - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi masyarakat Nagari meliputi:
    - 1. usaha budidaya pertanian (*on farm/off farm*) dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
    - 2. usaha industri kecil dan atau industri rumahan, dan pengolahan pasca panen; dan
    - 3. usaha ekonomi budidaya pertanian (*on farm/off farm*) dan/atau perikanan berskala produktif, distribusi dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Nagari dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan untuk pemenuhan kebutuhan:
    - 1. kesiapsiagaan menghadapi bencana alam;
    - 2. penanganan bencana alam; dan
    - 3. pelestarian lingkungan hidup.
- (2) pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana selain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sesuai dengan kewenangan Nagari dan diputuskan melalui musyawarah Nagari.

#### **Pasal 9**

- (1) Program sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi:
- a. pengembangan produk unggulan Nagari dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - b. pembangunan dan pengembangan embung dan/atau penampungan air kecil lainnya;
  - c. pembangunan dan pengembangan sarana prasarana olahraga Nagari; dan





- d. pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Nagari dan/atau Badan Usaha Milik Nagari Bersama.
- (2) Program sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dapat menjadi layanan usaha yang dikelola oleh Badan Usaha Milik Nagari atau Badan Usaha Milik Nagari Bersama.
- (3) Program peningkatan kesejahteraan masyarakat selain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sesuai dengan kewenangan Nagari dan diputuskan melalui Musyawarah Nagari.

#### **Pasal 10**

- (1) Kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c dilakukan secara swakelola oleh Nagari dengan mendayagunakan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi, dan sumber daya manusia di Nagari.
- (2) Pendayagunaan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. memanfaatkan Dana Desa untuk bidang pembangunan Nagari;
  - b. meningkatkan pendapatan masyarakat Nagari melalui pembayaran upah yang dilakukan secara harian atau mingguan; dan
  - c. menciptakan lapangan kerja.
- (3) Pelaksanaan kegiatan padat karya tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikerjakan pada saat musim panen.

#### **Pasal 11**

- (1) Peningkatan pelayanan publik bidang kesehatan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (4), yaitu:
  - a. perbaikan gizi untuk pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*);
  - b. peningkatan pola hidup bersih dan sehat; dan
  - c. pencegahan kematian ibu dan anak.

*N*

- (2) Peningkatan pelayanan publik bidang pendidikan dan kebudayaan di Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (4), paling sedikit meliputi:
  - a. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD);
  - b. penanganan anak usia sekolah yang tidak sekolah, putus sekolah karena ketidakmampuan ekonomi; dan
  - c. pengembangan kebudayaan Nagari sesuai dengan kearifan lokal.
- (3) Peningkatan pelayanan publik bidang sosial di Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (4) yaitu perlindungan terhadap kelompok masyarakat rentan meliputi perempuan, lanjut usia, anak dan warga masyarakat berkebutuhan khusus.

### **BAB III**

#### **PENETAPAN PRIORITAS PENGUNAAN DANA DESA**

##### **Pasal 12**

- (1) Prioritas penggunaan Dana Desa dilaksanakan mengikuti tahapan Musyawarah Nagari tentang perencanaan pembangunan Nagari yang menghasilkan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Nagari.
- (2) Musyawarah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat dilaksanakan pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.

##### **Pasal 13**

- (1) Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa disusun dengan mempedomani perencanaan pembangunan Nasional, Provinsi dan Kabupaten.
- (2) RKP Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (1) disusun oleh Pemerintah Nagari sesuai dengan :
  - a. arahan dan penjelasan tentang pagu indikatif alokasi Nagari dari Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
  - b. program dan/atau kegiatan pembangunan Nagari yang dibiayai APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan /atau APBN yang akan dialokasikan ke Nagari.



#### **Pasal 14**

Nagari dalam merencanakan prioritas penggunaan Dana Desa dibidang pembangunan Nagari dan Pemberdayaan Masyarakat Nagari, mempertimbangkan Tipologi Nagari dan Tingkat Perkembangan Nagari.

#### **Pasal 15**

- (1) Tipologi Nagari dan Tingkat Perkembangan Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 didasarkan pada IDM.
- (2) Data IDM sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) digunakan sebagai acuan Pemerintah Nagari untuk menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa.

#### **Pasal 16**

- (1) Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa sesuai dengan prosedur perencanaan pembangunan Nagari yang dilaksanakan berdasarkan Kewenangan Nagari.
- (2) Kewenangan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kewenangan Nagari berdasarkan hak asal-usul; dan
  - b. Kewenangan lokal berskala Nagari.

#### **Pasal 17**

- (1) Prioritas penggunaan Dana Desa wajib dibahas dan disepakati melalui Musyawarah.
- (2) Musyawarah Nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menghasilkan kesepakatan tentang prioritas penggunaan Dana Desa yang dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menjadi pedoman Pemerintah Nagari dalam penyusunan RKP Nagari.

### **BAB IV**

### **PUBLIKASI DAN PELAPORAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Publikasi**

#### **Pasal 18**

- (1) Hasil kesepakatan Musyawarah Nagari sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Nagari di ruang publik yang dapat diakses oleh masyarakat Nagari.

- (2) Tata cara dan sarana publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Publikasi prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan secara swakelola dan partisipatif.
- (4) Dalam hal Pemerintah Nagari tidak mempublikasikan prioritas penggunaan Dana Desa di ruang publik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bamus memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Pelaporan**  
**Pasal 19**

- (1) Wali Nagari wajib menyampaikan laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa kepada Bupati.
- (2) Laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Berita acara hasil kesepakatan tentang prioritas penggunaan Dana Desa; dan
  - b. Daftar prioritas usulan penggunaan Dana Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital menggunakan aplikasi *daring* berbasis elektronik melalui Sistem Informasi Pembangunan Desa.
- (4) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi/rekapitulasi penetapan prioritas penggunaan Dana Desa disertai dengan *softcopy* kertas kerja berdasarkan APB Nagari kepada Menteri Cq. Unit organisasi yang menangani Bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (5) Wali Nagari yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 20**

- (1) Laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Ayat (2) disusun sesuai dengan format tercantum dalam lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



- (2) Penyusunan laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penetapan prioritas penggunaan Dana Desa.
- (4) Unit organisasi yang menangani Bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mengolah dan mengevaluasi laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa.

## **BAB V**

### **PEMBINAAN, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN SERTIFIKASI**

#### **Pasal 21**

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan sertifikasi prioritas penggunaan Dana Desa secara berjenjang.
- (2) Pembinaan, pemantauan, evaluasi dan sertifikasi prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Perangkat Daerah dan/ atau Camat.
- (3) Pembinaan, pemantauan, evaluasi sertifikasi prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pembinaan, pemantauan, evaluasi dan sertifikasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan penilaian oleh Perangkat Daerah yang berwenang dan disampaikan kepada Bupati dan Menteri melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI**

### **PARTISIPASI MASYARAKAT**

#### **Pasal 22**

- (1) Masyarakat berhak berpartisipasi dalam penyusunan prioritas penggunaan Dana Desa.

- (2) Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. menyampaikan pengaduan masalah prioritas penggunaan Dana Desa.
  - b. melakukan pendampingan Nagari dalam menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan atau
  - c. melakukan publikasi penerapan prioritas penggunaan Dana Desa.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dapat dilakukan melalui :
- a. Badan Permusyawaratan Nagari; dan
  - b. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dengan alamat pengaduan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dapat diselesaikan dengan cara :
- a. Musyawarah yang difasilitasi Badan Permusyawaratan Nagari; dan
  - b. Berjenjang mulai dari :
    - 1) Pemerintah Nagari;
    - 2) Pemerintah Daerah Kabupaten;
    - 3) Pemerintah Daerah Provinsi;
    - 4) Pemerintah.
- (5) Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**PENGELOLAAN PEMBANGUNAN NAGARI**  
**DARI DANA DESA**  
**Bagian Kesatu**

**Umum**

**Pasal 23**

- (1) Sekretaris Nagari selaku koordinator kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Nagari yang dilaksanakan oleh Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran dan atau Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan/ Jasa.



- (2) Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) merupakan kegiatan yang menjadi kewenangan nagari berdasarkan hak asal usul dan berskala lokal Nagari.
- (3) Pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat nagari berdasarkan hal asal usul dan berskala lokal Nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dikelola melalui swakelola Nagari, kerjasama antar Nagari dan/atau kerja sama Nagari dengan pihak ketiga/penyedia barang dan jasa.
- (4) Wali Nagari mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) terhitung sejak diterbitkannya APB Nagari.

## **Bagian Kedua**

### **Penyertaan Modal Nagari di BUMNag**

#### **Pasal 24**

- (1) Nagari dapat mengalokasikan Penyertaan Modal Nagari melalui BUMNag berdasarkan Peraturan Nagari.
- (2) Penyertaan Modal Nagari digunakan untuk :
  - a. Pengembangan kegiatan usaha BUMNag;
  - b. Penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan atau
  - c. Penugasan Nagari kepada BUMNag untuk melaksanakan kegiatan tertentu.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Nagari yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan APB Nagari.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk uang dan/atau barang selain tanah dan bangunan.
- (5) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Nagari.
- (6) Penyertaan modal pada BUMNag melalui proses analisa kelayakan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dokumen Analisa Kelayakan Usaha digambarkan dalam bentuk Proposal Usaha atau Bisnis Plan.
- (8) Indikator Penyertaan Modal Nagari yang dapat disertakan kepada BUMNag sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), yaitu :
  - a. Aspek Pasar dan Pemasaran
  - b. Aspek Teknis dan Teknologi
  - c. Aspek Manajemen dan Sumber Daya Manusia

- d. Aspek Keuangan
  - e. Aspek Sosial Budaya, Ekonomi, Politik Dan Lingkungan Usaha Dan Lingkungan Hidup
  - f. Aspek Hukum (Yuridis).
- (9) Panduan dan pedoman Indikator kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana format terlampir yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini.
- (10) Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Nagari tentang Penyertaan Modal.
- (11) Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (9) paling sedikit memuat :
- a. Maksud dan Tujuan penyertaan Modal
  - b. Bentuk Penyertaan modal
  - c. Besarnya Penyertaan Modal
  - d. Pembagian Keuntungan BUMNag; dan
  - e. Pengendalian dan Pengawasan
- (12) Penyertaan modal Nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam APB Nagari pada kelompok pendapatan lain-lain dan pada kelompok pembiayaan sebagai penyertaan modal Nagari.

#### **Pasal 25**

- (1) Penyertaan modal BUMNag yang telah dituangkan dalam APB Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dapat dicairkan/disalurkan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dana penyertaan modal dari BUMNag ke Pemerintah Nagari;
  - b. proposal (*bisnis plan*) kegiatan usaha BUMNag dan rencana anggaran biaya;
  - c. pakta integritas;
  - d. naskah perjanjian penggunaan modal usaha BUMNag;
  - e. berita acara musyawarah;
  - f. peraturan Nagari tentang Penyertaan modal BUMNag;
  - g. berita acara penyaluran penyertaan modal BUMNag;
  - h. peraturan Nagari dan berita acara pendirian tentang BUMNag;
  - i. keputusan Wali Nagari tentang Organisasi BUMNag;
  - j. AD/ART;
  - k. foto copy Rekening BUMNag; dan
  - l. fotokopi KTP pengurus dan/atau tanda pengenal lainnya.



- (2) Pencairan atau penyaluran, penyertaan Modal BUMNag melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Nagari ke Rekening Kas BUMNag setelah memenuhi ketentuan dan memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

**Bagian Ketiga**

**Tahapan**

**Paragraf 1**

**Tahapan Persiapan Pelaksanaan Kegiatan**

**Pasal 26**

Tahapan persiapan meliputi:

- a. Penetapan pelaksana kegiatan;
- b. Penyusunan rencana kerja;
- c. Sosialisasi rencana pelaksanaan kegiatan;
- d. Pembekalan Pelaksana Kegiatan;
- e. Penyiapan dokumen administrasi;
- f. Pengadaan Tenaga kerja; dan
- g. Pengadaan Bahan/Material.

**Paragraf 2**

**Penetapan Pelaksana Kegiatan**

**Pasal 27**

- (1) Wali Nagari menetapkan pelaksana kegiatan anggaran dan Tim Pelaksana Kegiatan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (2) Pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah Kaur dan Kasi, kecuali Kaur Keuangan.
- (3) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Nagari.

**Paragraf 3**  
**Tim Pelaksana Kegiatan**  
**Pasal 28**

- (1) Kaur dan Kasi kecuali Kaur Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan.
- (2) Daftar usulan calon TPK disusun oleh Tim penyusun RKP Nagari sesuai jenis rencana kegiatan pada saat musyawarah nagari.
- (3) Apabila Daftar Calon TPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) belum ditetapkan dalam Musyawarah Nagari maka dapat dilaksanakan Musyawarah Nagari khusus untuk menyusun Daftar Calon TPK yang dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah Nagari sebelum Musrenbang Nagari;
- (4) Keanggotaan TPK terdiri dari unsur Perangkat Nagari, Lembaga Kemasyarakatan Nagari dan/atau masyarakat Nagari yang terdiri dari :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (5) Perangkat nagari sebagaimana dimaksud Ayat (5) adalah Perangkat Kewilayahan/Kepala Jorong.
- (6) TPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), mengikutsertakan perempuan dalam kepengurusan.
- (7) Syarat-syarat menjadi TPK yaitu:
  - a. Bersedia menjadi anggota TPK;
  - b. Cakap dan mampu serta mempunyai integritas tinggi;
  - c. Berdomisili di Nagari yang bersangkutan;
  - d. Mempunyai waktu yang cukup untuk melaksanakan kegiatan;
  - e. Tidak sedang menjalani hukuman berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - f. Diutamakan bagi yang telah berpengalaman dalam melaksanakan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (8) Disamping melaksanakan tugas sebagai Kaur dan Kasi sebagaimana Pasal 27 Ayat (3), Pelaksana Kegiatan Anggaran dan/atau TPK mempunyai Tugas :
  - a. Melakukan survey dan membuat peta lokasi;
  - b. Melakukan survey harga bahan/material;
  - c. Menyusun daftar harga bahan/material;  
Dalam menyusun daftar harga satuan bahan/upah sudah memperhitungkan harga transportasi (kendaraan bermotor), dan pajak. Untuk upah angkut/lansir (tenaga



- manusia) jika dibutuhkan maka dianggarkan tersendiri dalam kolom upah.
- d. Menyiapkan desain gambar teknis;
  - e. Menghitung volume pekerjaan;
  - f. Membuat daftar kebutuhan bahan/material dan Jumlah Tenaga kerja;
  - g. Menyusun rencana anggaran biaya;
  - h. Menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - i. Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa (jika dibutuhkan);
  - j. Menghimpun dan memanfaatkan swadaya masyarakat, sumbangan pihak ketiga dan tenaga unsur masyarakat;
  - k. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan;
  - l. Membuat laporan kemajuan pekerjaan;
  - m. Membuat pertanggungjawaban kegiatan termasuk laporan akhir.
- (9) Dalam hal pelaksanaan tugas TPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (9) dapat dibantu oleh Perangkat Daerah, Tenaga Profesional dan dikonsultasikan dengan Tenaga Pendamping Profesional untuk mendapatkan masukan dan saran teknis.
- (10) Wali Nagari dapat mengganti TPK, apabila :
- a. Mengundurkan diri;
  - b. Meninggal dunia; dan
  - c. Dikenakan sanksi pidana.

#### **Pasal 29**

- (1) TPK dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Wali Nagari melalui Pelaksana Kegiatan Anggaran atau Kaur dan Kasi.
- (2) TPK berhak menerima honorarium kegiatan.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan dapat dialokasikan biaya operasional.
- (4) Biaya operasional TPK digunakan untuk :
  - a. Biaya Alat Tulis Kantor;
  - b. Belanja cetak dan Penggandaan;
  - c. Biaya rapat TPK;
  - d. Penggantian Uang Transport;
  - e. Pembuatan Desain Gambar dan RAB (maks 1,5% X Belanja Modal + Belanja Barang dan Jasa);
  - f. Papan Kegiatan;
  - g. Prasasti;
  - h. Honorarium.

- (5) Besaran honorarium dan biaya operasional kegiatan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan satu kesatuan yang utuh dengan Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 4**  
**Swakelola**  
**Pasal 30**

- (1) Pembangunan Nagari melalui swakelola dilaksanakan oleh Kaur dan Kasi;
- (2) Pelaksanaan swakelola dilakukan dengan model Padat Karya Tunai (*cash for work*); dan
- (3) Wali Nagari menetapkan Pelaksana Kegiatan Anggaran dan/atau TPK untuk masing-masing kegiatan dengan Keputusan Wali Nagari.

**Pasal 31**

Padat Karya Tunai (*Cash for work*) dalam kegiatan Dana Desa bertujuan untuk penciptaan kesempatan kerja di Nagari dan peningkatan tambahan upah/pendapatan bagi masyarakat.

**Prinsip Padat Karya Tunai Desa**  
**Pasal 32**

Prinsip Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa di Nagari :

(1) Inklusif

Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari perlu disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat dengan mempertimbangkan aspek tenaga kerja (penganggur, setengah penganggur dan masyarakat marginal/miskin), kondisi geografis, sosial, budaya dan ekonomi serta mempertahankan daya dukung dan keseimbangan lingkungan.

(2) Partisipatif dan Gotong Royong

Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari berdasarkan asas "Dari, Oleh dan untuk Masyarakat". Pemerintah berperan sebagai fasilitator yang mendampingi pemerintah Nagari, BAMUS dan masyarakat Nagari untuk melaksanakan pembangunan Nagari secara partisipatif dan gotong royong.



(3)Transparan dan Akuntabel

Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dilakukan dengan mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.

(4)Efektif

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari harus memiliki dampak positif terhadap produktifitas, kesejahteraan masyarakat, dan pertumbuhan perekonomian.

(5)Swadaya

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dilaksanakan dengan mendorong adanya sumbangan dana, tenaga, material, dan aset bergerak dan/atau tidak bergerak dari Masyarakat yang berkecukupan.

(6)Prioritas

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dilaksanakan dengan mendahulukan kepentingan sebagian besar masyarakat Nagari yang berdampak pada terciptanya lapangan kerja, teratasinya kesenjangan, dan terentaskannya warga miskin.

(7)Swakelola

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dilaksanakan secara mandiri oleh Nagari dengan mendayagunakan tenaga kerja, bahan material, serta peralatan dan teknologi sederhana yang ada di Nagari.

(8)Keberlanjutan

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dilaksanakan dengan memastikan adanya rencana pengelolaan dalam pemanfaatannya, pemeliharaan, perawatan dan pelestariannya.

(9)Musyawarah

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari dibahas dan disepakati dalam musyawarah Nagari yang diselenggarakan berdasarkan asas kesamaan dan kesetaraan bagi setiap peserta musyawarah Nagari melalui hak bicara, hak berpendapat dan hak bersuara dalam mencapai kemufakatan bersama.

(10) Berbasis Kewenangan Lokal

Kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari yang pembiayaannya bersumber dari APB Nagari harus menjadi bagian dari Daftar Kewenangan Nagari berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Nagari.

(11) Upah Tenaga Kerja

Batas bawah dan Batas atas Upah tenaga kerja ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Nagari dengan mengacu pada Peraturan Bupati. Adapun Batas atas Upah tenaga kerja dibawah upah minimum Provinsi.

**Sifat Kegiatan Padat Karya Tunai Desa**

**Pasal 33**

- (1) Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa di Nagari bersifat swakelola dengan tetap dimungkinkan adanya pengadaan barang/jasa sebahagian oleh penyedia sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Mengutamakan penggunaan tenaga kerja dan material/bahan baku yang berasal dari Nagari setempat, sehingga bisa menyerap tenaga kerja dan memberikan pendapatan bagi warga nagari yang terlibat di kegiatan Padat Karya Tunai.
- (3) Upah kerja diberikan langsung kepada warga Nagari yang terlibat kegiatan Padat Karya Tunai.
- (4) Upah kerja sebagaimana dimaksud ayat (3) diberikan secara harian, namun apabila tidak dimungkinkan diberikan secara mingguan.

**Kebijakan Penggunaan Dana Desa  
Untuk Padat Karya Tunai Desa**

**Pasal 34**

- (1) Pemenuhan penggunaan Dana Desa untuk kegiatan infrastruktur bidang pembangunan Nagari paling sedikit 50% (lima puluh persen) wajib digunakan untuk membayar upah tenaga kerja di luar biaya operasional dalam rangka menciptakan lapangan kerja di Nagari.
- (2) Setiap Nagari penerima Dana Desa wajib melaksanakan kebijakan 50% dari keseluruhan alokasi kegiatan infrastruktur bidang pembangunan Nagari digunakan untuk upah pekerja atau membiayai hari orang kerja (HOK).
- (3) Dalam hal APB Nagari sudah memuat kebijakan penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan Nagari paling sedikit 50% (lima puluh persen) wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat, maka Nagari melanjutkan pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari secara swakelola dengan mendayagunakan sumberdaya di Nagari.
- (4) Dalam hal APB Nagari belum memuat kebijakan penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan nagari paling sedikit 50% (lima puluh persen) wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat, maka Nagari melakukan revisi RAB dengan memaksimalkan item pekerjaan kemudian di ikuti dengan merevisi dokumen APB Nagari.



- (5) Untuk menyesuaikan pemenuhan HOK minimal sebesar 50 % dengan melakukan *refocusing* kegiatan pembangunan serta menyusun proposal kegiatan, RAB dan desain teknis kegiatan.

**Perhitungan 50%**

**Pembayaran Hari Orang Kerja**

**Pasal 35**

- (1) Penggunaan Dana Desa sebesar 50% dari biaya kegiatan infrastruktur Bidang pembangunan Nagari digunakan untuk membayar upah masyarakat, dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah 50% untuk pembayaran HOK dihitung dari jumlah Dana Desa yang digunakan untuk membiayai kegiatan infrastruktur Bidang pembangunan Nagari;
  - b. jumlah 50% untuk pembayaran HOK mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan infrastruktur Bidang kegiatan pembangunan;
  - c. jumlah tenaga kerja mencakup tenaga kerja ahli, pembantu tenaga kerja ahli serta tenaga masyarakat Nagari setempat yang ditetapkan sebagai sasaran Padat Karya Tunai di Nagari; dan
  - d. besaran upah tenaga kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah tenaga kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Nagari dengan mengacu pada peraturan Bupati tentang besaran upah tenaga kerja (Hari Orang Kerja/HOK).
- (2) Wali Nagari menyampaikan Laporan Padat Karya Tunai kepada Bupati melalui Camat sebagaimana format pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 5**

**Penyedia Barang dan Jasa**

**Pasal 36**

- (1) Sub kegiatan pembangunan yang tidak dilaksanakan melalui swakelola dapat dilakukan melalui penyedia barang dan jasa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan barang dan jasa di Nagari mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa/Pengadaan Barang dan Jasa di Nagari.

## **Paragraf 6**

### **Penyusunan Rencana Kerja**

#### **Pasal 37**

- (1) Pelaksana kegiatan dan atau TPK melakukan penyiapan dokumen administrasi Rencana kerja/kegiatan.
- (2) Pelaksana kegiatan dan atau TPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam melakukan penyiapan berkoordinasi dengan Wali Nagari.
- (3) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat antara lain:
  - a. uraian kegiatan;
  - b. biaya;
  - c. waktu pelaksanaan;
  - d. lokasi;
  - e. kelompok sasaran;
  - f. tenaga kerja; dan
  - g. daftar pelaksana kegiatan.
- (4) Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam format rencana kerja dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

#### **Pasal 38**

- (1) Rencana Kerja yang didanai dari Dana Desa sebagaimana dimaksud Pasal 37 Ayat (1) harus merupakan 1 (satu) usulan kegiatan yang terdiri dari kegiatan pembangunan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Setiap usulan kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus merupakan 1 (satu) jenis kegiatan/satu paket kegiatan yang secara langsung saling berkaitan.

## **Paragraf 7**

### **Pembekalan Pelaksana Kegiatan**

#### **Pasal 39**

- (1) Pemerintah Nagari melaksanakan pembekalan pelaksana kegiatan di Nagari.
- (2) Pelaksanaan pembekalan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan bimbingan teknis.
- (3) Peserta bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).



#### **Pasal 40**

Dana Desa dilarang digunakan untuk :

- a. membiayai 1 (satu) kegiatan yang didanai dari 2 (dua) atau lebih sumber dana seperti Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Kabupaten, dan lain-lain sumber yang sah tidak mengikat;
- b. pembangunan/pemeliharaan fisik dan lingkungan di lokasi perumahan yang dibangun oleh swasta/developer, kecuali sudah diserahkan kepada Nagari;
- c. kegiatan yang merupakan kepentingan pribadi perorangan atau kelompok/golongan dan kegiatan politik;
- d. kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup; dan
- e. pembayaran premi asuransi atas nama individu.

#### **Paragraf 8**

#### **Penyiapan Dokumen Administrasi Kegiatan**

#### **Pasal 41**

- (1) TPK melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- (2) TPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam melakukan penyiapan dokumen berkoordinasi dengan Wali Nagari.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. dokumen RKP Nagari beserta lampiran;
  - b. dokumen APB Nagari;
  - c. dokumen administrasi keuangan;
  - d. dokumentasi foto/gambar sebelum kegiatan pembangunan dilakukan;
  - e. daftar masyarakat penerima manfaat;
  - f. pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan oleh TPK;
  - g. penyiapan dokumen peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Nagari atas lahan/tanah yang menjadi aset Nagari sebagai dampak kegiatan pembangunan Nagari;
  - h. penyiapan dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Nagari.

## **Paragraf 9**

### **Tenaga Kerja dan Bahan/Material**

#### **Pasal 42**

Pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Nagari serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.

#### **Pasal 43**

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan mendayagunakan sumberdaya manusia yang ada di Nagari sekurang-kurangnya melakukan kegiatan :
  - a. pendataan kebutuhan tenaga kerja;
  - b. pendaftaran calon tenaga kerja;
  - c. pembagian jadwal kerja; dan
  - d. pembayaran upah dan/atau honor.
- (2) Besaran upah dan/atau honor sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d, sesuai dengan perhitungan besaran upah dan/atau honor yang ditetapkan dalam APB Nagari.

#### **Pasal 44**

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan mendayagunakan sumber daya alam yang ada di Nagari, sekurang-kurangnya melakukan:
  - a. pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan;
  - b. penentuan material/bahan yang disediakan dari Nagari; dan
  - c. menentukan cara perigadaan material/bahan.
- (2) Besaran harga material/bahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sesuai dengan perhitungan harga yang ditetapkan dalam APB Nagari.

#### **Pasal 45**

- (1) TPK mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat Nagari, sekurang-kurangnya melakukan:
  - a. penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat;
  - b. pendataan sumbangan masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang;
  - c. pendataan hibah dari masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga;
  - d. pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
  - e. penetapan jadwal kerja.



- (2) Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Nagari yang ditetapkan dalam APB Nagari.

#### **Pasal 46**

- (1) Wali Nagari menjamin pelaksanaan swadaya dan gotong royong masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Ayat (1) sekurang-kurangnya mengadministrasikan dokumen :
- a. pernyataan pemberian hibah dari warga masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga kepada Nagari atas lahan/tanah yang menjadi aset Nagari sebagai dampak kegiatan pembangunan Nagari dan diikuti dengan proses pembuatan akta hibah oleh Wali Nagari;
  - b. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat Nagari dan/atau pihak ketiga untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Pembiayaan akta hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dilakukan melalui APB Nagari.

#### **Pasal 47**

Pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari dilakukan tanpa merugikan hak-hak rumah tangga miskin atas aset lahan/tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Nagari.

### **Bagian Keempat**

### **Tahapan Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Paragraf 1**

#### **Umum**

#### **Pasal 48**

Wali Nagari mengkoordinasikan tahapan pelaksanaan kegiatan yang sekurang-kurangnya meliputi:

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

## **Paragraf 2**

### **Rapat Kerja Pelaksana Kegiatan**

#### **Pasal 49**

- (1) Wali Nagari menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Rapat kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahap mengikuti tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dana Desa yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara.

#### **Pasal 50**

- (1) Rapat kerja sebagaimana dimaksud Pasal 49 Ayat (1), membahas antara lain:
  - a. perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengaduan masyarakat;
  - c. masalah, kendala dan hambatan;
  - d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan
  - e. perubahan kegiatan.
- (2) Wali Nagari dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), sesuai dengan kondisi perkembangan pelaksanaan kegiatan yang ada di Nagari.

## **Paragraf 3**

### **Pemeriksaan Kegiatan Infrastruktur Nagari**

#### **Pasal 51**

- (1) Wali Nagari mengkoordinasikan pemeriksaan tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan infrastruktur Nagari.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sesuai dengan dokumen RKP Nagari.
- (3) Ketentuan penyediaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.



## **Pasal 52**

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilakukan dengan cara memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Nagari.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 3 (tiga) tahap meliputi:
  - a. tahap pertama: penilaian dan pemeriksaan terhadap 40% (empat puluh per seratus) dari keseluruhan target kegiatan;
  - b. tahap kedua: penilaian dan pemeriksaan terhadap 80% (delapan puluh per seratus) dari keseluruhan target kegiatan; dan
  - c. tahap ketiga: penilaian dan pemeriksaan terhadap 100% (seratus per seratus) dari keseluruhan target kegiatan.
- (3) Pemeriksa melaporkan kepada Wali Nagari perihal hasil pemeriksaan pada setiap tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Wali Nagari.

## **Paragraf 4**

### **Perubahan Pelaksanaan Kegiatan dan Ruang Lingkup Pekerjaan**

## **Pasal 53**

- (1) Wali Nagari menetapkan keputusan tentang kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan di Nagari dalam pembangunan Nagari dalam hal terjadi :
  - a. kenaikan harga yang tidak wajar;
  - b. kelangkaan bahan material; dan/atau
  - c. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusakan sosial.
- (2) Apabila diperlukan secara teknis, Wali Nagari dapat memerintahkan secara tertulis kepada TPK untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan yang meliputi:
  - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
  - b. Mengubah spesifikasi teknis; dan
  - c. Pelaksanaan pekerjaan tambah/ kurang.

- (3) Untuk perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) TPK menyampaikan pengajuan secara tertulis dilengkapi dengan disain RAB revisi kepada Wali Nagari.
- (4) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Keputusan Wali Nagari.

#### **Pasal 54**

- (1) Wali Nagari mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pekerjaan pembangunan di Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.
- (2) Perubahan kegiatan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Nagari dilakukan melalui:
    1. swadaya masyarakat,
    2. bantuan pihak ketiga, dan/atau
    3. bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten/kota.
  - b. Tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Nagari; dan
  - c. Tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan dan atau ruang lingkup pekerjaan disetujui oleh Wali Nagari.
- (3) Wali Nagari menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal Tim Pelaksana Kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).

#### **Pasal 55**

- (1) Wali Nagari memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan dan atau ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (2) Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dituangkan dalam berita acara.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilampiri perubahan gambar Nagari dan perubahan rencana anggaran biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan dan atau ruang lingkup pekerjaan di bidang pembangunan infrastruktur Nagari.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), menjadi dasar bagi Wali Nagari menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan dan atau ruang lingkup pekerjaan.



- (5) Perubahan pelaksanaan kegiatan dan atau ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

**Paragraf 5**  
**Pengelolaan Pengaduan dan**  
**Penyelesaian Masalah**  
**Pasal 56**

- (1) Wali Nagari mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Nagari.
- (2) Penanganan pengaduan masyarakat yang bersumber dari Dana Desa dilakukan oleh Unit Pengaduan dan Penanganan Masalah.
- (3) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (4) Penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya meliputi kegiatan:
  - a. Penerimaan pengaduan melalui Laporan secara Lisan/Tertulis, SMS, Email, mass media, Laporan Audit, Laporan Supervisi dan lain lain.
  - b. Semua Pengaduan Tercatat dalam buku Register yang berisi informasi ;
    - 1) Nomor
    - 2) Tanggal penerimaan pengaduan
    - 3) Nama Pelapor
    - 4) Nama Orang/Instansi yang dilaporkan
    - 5) Isi Pengaduan
    - 6) Lokasi kejadian
    - 7) Waktu Kejadian
    - 8) Sumber laporan (Laporan langsung dari masyarakat, SMS, Telepon, Surat Kabar, Laporan Supervisi, Laporan Audit.
    - 9) Hal yang dilaporkan/diadukan.
  - c. Penelaahan masalah yang termuat dalam pengaduan masyarakat;
  - d. penetapan status masalah; Laporan telaah masalah, pengarsipan;
  - e. Penyampaian laporan telaah masalah kepada BAMUS untuk diselesaikan ditingkat masyarakat melalui Musyawarah Nagari;

- f. Bamus melakukan uji silang atau melakukan klarifikasi ke lapangan dengan cara mengumpulkan data pendukung berupa keterangan saksi, surat dan bukti-bukti awal lainnya untuk memastikan ada indikasi masalah atau telah terjadi masalah;
  - g. Jika hasil klarifikasi lapangan menyimpulkan tidak ada indikasi atau terjadi masalah maka BAMUS melalui Unit Pengaduan dan Penanganan Masalah segera mensosialisasikan pengaduan dan hasil klarifikasi kepada masyarakat dalam sebuah Musyawarah Nagari. Apabila hasil klarifikasi menyimpulkan telah terjadi masalah, maka BAMUS melalui Unit Pengaduan dan Penanganan Masalah segera melakukan tindak lanjut.
  - h. penetapan status masalah; dan
  - i. penetapan status penyelesaian masalah dan penyelesaian masalah.
- (5) Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
- a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
  - b. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
  - c. menginformasikan kepada masyarakat Nagari perkembangan penyelesaian masalah;
  - d. penanganan masalah dilakukan secara berjenjang
  - e. penanganan masalah harus proposional yaitu sesuai dengan cakupan masalah;
  - f. penanganan pengaduan masalah ditangani secara objektif dan tidak berpihak dengan melakukan uji silang guna mencari kebenaran faktual;
  - g. melibatkan masyarakat Nagari dalam menyelesaikan masalah; dan
  - h. mengadministrasikan bukti pengaduan dan penyelesaian masalah.
- (6) Penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan secara mandiri oleh Nagari berdasarkan kearifan lokal dan pangurusutamaan perdamaian melalui musyawarah Nagari.
- (7) Dalam hal musyawarah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyepakati masalah dinyatakan selesai, hasil kesepakatan dituangkan dalam berita acara musyawarah nagari.



## **Paragraf 6**

### **Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan**

#### **Pasal 57**

- (1) Tim Pelaksana Kegiatan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Wali Nagari melalui Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan.
- (3) Laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan.

## **Paragraf 7**

### **Pemeliharaan, Pemanfaatan dan Pengamanan**

#### **Hasil Kegiatan Pembangunan Nagari**

#### **Pasal 58**

- (1) Pemeliharaan, pemanfaatan dan pengamanan hasil pembangunan Nagari dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan Nagari sebagai Aset Nagari yang mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengorganisasian pemeliharaan, pemanfaatan dan pengamanan aset nagari hasil kegiatan pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan membentuk Tim Pemelihara, Pemanfaatan dan Pengamanan Aset (TP3A) oleh Wali Nagari.
- (3) Pembentukan Tim Pemelihara, Pemanfaatan dan Pengamanan Aset (TP3A) dilakukan paling lambat pada saat musyawarah pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan.
- (4) Keanggotaan Tim Pemelihara, Pemanfaatan dan Pengamanan Aset (TP3A) terdiri dari unsur Perangkat Nagari, Perangkat Kewilayahan, Lembaga Kemasyarakatan Nagari dan/atau masyarakat Nagari.
- (5) Tim Pemelihara, Pemanfaatan dan Pengamanan Aset (TP3A) sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.



**BAB VII**  
**PENYALURAN DANA DESA**  
**Pasal 59**

- (1) Dana Desa disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Nagari melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKN.
- (3) Pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKN sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Surat Kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
- (4) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan :
  - a. tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);
  - b. tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat Minggu keempat bulan Agustus sebesar sebesar 40% (empat puluh persen); dan
  - c. tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 20% (dua puluh persen).
- (5) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk Nagari berstatus Nagari Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan :
  - a. tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni sebesar 60% (enam puluh persen); dan
  - b. tahap II paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).
- (6) Nagari Mandiri sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) merupakan status Nagari hasil penilaian yang dilakukan setiap tahun dan ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dalam Indeks Desa.

**Pasal 60**

- (1) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 Ayat (4) dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati, dengan ketentuan :
  - a. tahap I berupa :
    1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Nagari.

2. Peraturan Nagari tentang APB Nagari, dan
3. Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa.

b. tahap II berupa :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan

c. tahap III berupa :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
2. laporan Konvergensi pencegahan *Stunting* tingkat nagari tahun anggaran sebelumnya.

(2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 ayat (5) dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati, dengan ketentuan :

a. tahap I berupa :

1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Nagari.
2. Peraturan Nagari tentang APB Nagari, dan
3. Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa.

b. tahap II berupa :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
3. laporan Konvergensi pencegahan *Stunting* tingkat nagari tahun anggaran sebelumnya.



- (3) Bupati bertanggungjawab untuk menerbitkan Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dan ayat (2) angka 3 untuk seluruh Nagari, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan tahap I pertama kali.
- (4) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dan ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan.
- (5) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dan ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran dan capaian keluaran.
- (6) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (7) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
- (8) Dokumen elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diolah melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

#### **Pasal 61**

- (1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), Wali Nagari menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati, dengan ketentuan:
  - a. tahap I berupa peraturan Nagari mengenai APB Nagari; dan
  - b. tahap II berupa :
    1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan

2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan

c. tahap III berupa:

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan
  2. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), Wali Nagari menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati, dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa peraturan Nagari mengenai APB Nagari; dan
  - b. tahap II berupa:
    1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
    2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen); dan
    3. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dan ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan.
- (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.

- (5) Bupati melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan kondisi penyerapan dan capaian keluaran se sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bupati menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran atas Nagari yang layak salur kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Desa setiap minggu.
- (7) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum memenuhi kebutuhan input data, Wali Nagari menyampaikan perubahan tabel referensi kepada Bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
- (8) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

## **BAB IX**

### **PELAPORAN**

#### **Pasal 62**

- (1) Wali Nagari berkewajiban menyampaikan laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa kepada Bupati melalui Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai di Nagari, Wali Nagari berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada Bupati melalui Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan kegiatan Dana Desa Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan di Nagari, Wali Nagari berkewajiban menyampaikan laporan secara berkala kepada Bupati melalui Camat sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat nagari tahun anggran sebelumnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



### **Pasal 63**

Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 61 Ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dan Ayat (2) huruf b angka 2 disusun sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB X**

### **TIM PEMBINAAN, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN SERTIFIKASI**

#### **Bagian Kesatu Pembinaan**

### **Pasal 64**

- (1) Pemerintah Daerah, Pemerintah Nagari dan Masyarakat melakukan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan sertifikasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan di Nagari.
- (2) Pembinaan, pemantauan, evaluasi dan sertifikasi pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa dilakukan oleh Tim.
- (3) Tim pembina, pemantau dan evaluasi pada Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pada Tingkat Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (5) Tim Sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) terdiri dari satu orang ketua, satu orang sekretaris dan maksimal tiga orang anggota yang berasal dari unsur masyarakat Nagari dan dalam pelaksanaannya dapat didampingi oleh Pendamping Profesional.
- (6) Hasil Pemantau, evaluasi dan sertifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kedua Pemantauan**

### **Pasal 65**

Pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 Ayat (1) dilakukan terhadap:

- a. Pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- b. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa; dan
- c. Sisa Dana Desa pada Rekening Kas Nagari.

**Bagian Ketiga**  
**Evaluasi**  
**Pasal 66**

Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 Ayat (1) dilakukan terhadap:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan Dana Desa; dan
- b. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa.

**Pasal 67**

- (1) Bupati melalui Tim Pemantauan dan Evaluasi melakukan evaluasi Dana Desa atas SiLPA Dana Desa.
- (2) Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan dalam penetapan prioritas penggunaan Dana Desa melalui fasilitasi penyusunan Perencanaan pembangunan partisipatif dan program pemberdayaan masyarakat Nagari.

**Pasal 68**

- (1) Dalam hal pemantauan dan evaluasi atas SiLPA Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ditemukan SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) :
  - a. Meminta penjelasan kepada Wali Nagari mengenai SiLPA Dana Desa tersebut; dan/ atau
  - b. Meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) Sisa Dana Desa di RKN lebih dari 30% (tiga puluh persen), sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dihitung dari Dana Desa yang diterima Nagari pada tahun anggaran berjalan ditambah dengan sisa Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud Ayat (2) wajib dianggarkan kembali dan digunakan sesuai dengan peruntukannya pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Dalam hal rancangan APB Nagari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) telah ditetapkan, Sisa Dana Desa tersebut dapat digunakan mendahului penetapan peraturan Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APB Nagari dan memberitahukan kepada Bamus Nagari untuk selanjutnya ditampung dalam peraturan Nagari tentang perubahan APB Nagari atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah Nagari yang tidak melakukan Perubahan APB Nagari.

## **Bagian Keempat**

### **Sertifikasi**

#### **Pasal 69**

Sertifikasi sebagaimana dimaksud pasal 64 dilakukan terhadap:

- a. Pelaksanaan Kegiatan infrastruktur; dan
- b. Tata cara pelaksanaan sertifikasi merujuk kepada ketentuan Pasal 52.

### **BAB XI**

#### **SANKSI**

##### **Pasal 70**

- (1) Dalam hal Nagari tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 Ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dan Ayat (2) huruf b angka 2 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.
- (2) Sisa Dana Desa di RKUN sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

### **BAB XII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 71**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Semua ketentuan mengenai program dan kegiatan bidang Pembangunan Nagari dan pemberdayaan masyarakat Nagari yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- b. Tata kelola keuangan pelaksanaan prioritas penggunaan Dana Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa/pengelolaan keuangan nagari.

### **BAB XIII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 72**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Dacrah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2020 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



### **Pasal 73**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak  
pada tanggal 26 Januari 2022

**BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

ttd

**SAFARUDDIN DT.BANDARO RAJO**

Diundangkan di Sarilamak  
Pada tanggal 26 Januari 2022

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

ttd

**WIDYA PUTRA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
TAHUN 2022 NOMOR 5**



**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA**  
**NOMOR : 5 TAHUN 2022**  
**TANGGAL : 26 JANUARI 2022**  
**TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN**  
**DANA DESA YANG BERSUMBER DARI**  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN**  
**BELANJA NEGARA**

**I. BESARAN HONOR TIM PELAKSANA KEGIATAN, TIM PEMANTAUAN DAN EVALUASI SERTA BIAYA OPERASIONAL PENGGUNAAN DANA DESA.**

**A. BESARAN HONOR TIM PELAKSANA KEGIATAN.**

No.	URAIAN BESARAN DANA	BESARAN HONOR TPK PERKEGIATAN		
		Ketua	Sekretaris	Anggota (Max 3 Org)
1.	100.000.000	550.000	500.000	450.000
2.	>100.000.000 s/d 150.000.000	650.000	600.000	550.000
3.	>150.000.000 s/d 200.000.000	750.000	700.000	650.000
4.	>200.000.000 s/d 250.000.000	850.000	800.000	750.000
5.	>250.000.000 s/d 300.000.000	950.000	900.000	850.000
6.	>300.000.000	1.050.000	1.000.000	950.000

**B. BESARAN HONOR TIM PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA DESA TINGKAT NAGARI.**

No.	URAIAN BESARAN DANA	BESARAN HONOR (Rp.)		
		Ketua	Sekretaris	Anggota (Max 3 Org)
1.	Honor Tim Pemantauan dan Evaluasi dibayarkan satu kali untuk seluruh paket kegiatan yang didanai dari Dana Desa.	800.000	750.000	700.000

**C. BESARAN BIAYA OPERASIONAL PENGGUNAAN DANA DESA.**

No.	PAGU DANA KEGIATAN	BIAYA OPERASIONAL
1.	100.000.000	Maksimal 6%
2.	>100.000.000 s/d 150.000.000	Maksimal 5%
3.	>150.000.000 s/d 200.000.000	Maksimal 5%
4.	>200.000.000 s/d 250.000.000	Maksimal 4%
5.	>250.000.000 s/d 300.000.000	Maksimal 4%
6.	>300.000.000	Maksimal 4%

Ket : Pagu Dana untuk Kegiatan Pembangunan

*M*

# I. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TK NAGARI.

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)					
KABUPATEN DESA		KECAMATAN TAHUN			
TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)					
SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0-23 BULAN	
		TOTAL	KEG/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH					
TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)					
SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USA 0-23 BULAN	HEBAT (NORMAL)	KURANG (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)	
JUMLAH					
TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK					
SASARAN	INDIKATOR	JUMLAH	%		
IBU HAMIL	1. PERISA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN				
	2. MENDAPAT DAN MEMinum PI, PE SELAMA 90 HARI				
	3. IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMBERUGAAN INFAS 3 KALI				
	4. MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI				
	5. IBU HAMIL (KEG/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN				
	6. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI ARSES AIR MINUM AMAN				
	7. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8. MEMILIKI JAMBAN KESEHATAN				
ANAK USA 0-23 BULAN (0-2 TAHUN)	1. ANAK USA <12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP				
	2. DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN				
	3. DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 1 KALI DALAM SETAHUN				
	4. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN	LAD-LAD	TOTAL		
	5. KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING				
	6. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI ARSES AIR MINUM AMAN				
	7. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8. ANAK 0-2 TH JAMBAN KESEHATAN				
	9. ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LARIS				
	10. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)				
ANAK >2-6 TAHUN	1. ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%				
TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA					
NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR		TINGKAT KONVERGENSI	
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA		
1	IBU HAMIL				
2	ANAK 0-23 BULAN				
TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA					
TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING					
NO	SISWA/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING		
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)	
1	SIDANG PEMBAHASAN DESA				
2	SIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				

*Handwritten signature*



## II. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING KABUPATEN.

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT KABUPATEN/KOTA TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)								
PROVINSI		DESA/KEL PADA		KABUPATEN/KOTA : KECAMATAN		TAHUN :		
JUMLAH DESA/KEL								
<b>TABEL 1. JUMLAH SASARAN YANG TERDAPAT DI DESA/KEL PADA TINGKAT KABUPATEN/KOTA</b>								
SASARAN	REKAPITULASI LAPORAN DESA			JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0-23 BULAN	
	TOTAL DESA DALAM KAB	JML LAPORAN TK DESA	% LAPORAN TK DESA		TOTAL	KEK/ RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH								
<b>TABEL 2. JUMLAH SASARAN YANG TERDAPAT DI DESA/KEL PADA TINGKAT KABUPATEN/KOTA</b>								
SASARAN	REKAPITULASI LAPORAN DESA			JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0-23 BULAN	HIDUP (NORMAL)	KURANG (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)	
	TOTAL DESA DALAM KAB	JML LAPORAN TK DESA	% LAPORAN TK DESA					
JUMLAH								
<b>TABEL 3. RINGKASAN KEGIATAN YANG TERDAPAT DI DESA/KEL PADA TINGKAT KABUPATEN/KOTA</b>								
SASARAN	INDIKATOR	REKAPITULASI LAPORAN DESA			JUMLAH	%		
		TOTAL DESA DALAM KAB	JML LAPORAN TK DESA	% LAPORAN TK DESA				
IBU HAMIL	1. PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN							
	2. MENDAPAT DAN MEMAHAMI PILIT SELAMA 50 HARI							
	3. IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI							
	4. MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI							
	5. IBU HAMIL (DOK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN							
	6. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN							
	7. RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMPAAN LAYAK							
	8. MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN							
ANAK USIA 0-23 BULAN (0-3 TAHUN)	1. ANAK USIA <12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP							
	2. DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN							
	3. DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN							
	4. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN							
	5. KUNJUNGAN RUMAH BIASA ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING							
	6. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN							
	7. RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMPAAN LAYAK							
	8. ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN							
	9. ANAK 0-2 TH BULAN ANTA LAHIR							
	10. ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PALDI)							
ANAK >3-6 TAHUN	1. ANAK >3-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PALDI MINIMAL 50%							
TOTAL DESA DALAM KABUPATEN		JUMLAH DESA DI UKUR		JUMLAH DESA >20% KONVERGENSI		% (PERSEN)		
*Di isi mulai tahun kedua								
<b>TABEL 4. RINGKASAN KEGIATAN YANG TERDAPAT DI DESA/KEL PADA TINGKAT KABUPATEN/KOTA</b>								
NO	SIDANG/KEGIATAN	REKAPITULASI LAPORAN DESA			TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KORUSUS PENCEGAHAN STUNTING		
		TOTAL DESA DALAM KAB	JML LAPORAN TK DESA	% LAPORAN TK DESA		ALOKASI DANA	% (PERSEN)	
1	SIDANG PEMBANGUNAN DESA							
2	SIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT							

### III. LAMPIRAN FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT DANA DESA												
TAHAP..... TAHUN ANGGARAN .....												
PEMERINTAH NAGARI.....												
KECAMATAN.....												
KABUPATEN.....												
Pagu Desa Rp.....												
NOMO R	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA	DURASI	UPAH	KEY
1	2	3	4	5	Rp. 6	Rp. 7	Rp. 8	9	Orang 10	Hari 11	Rp. 12	13
1	PENDAPATAN											
1.2	Pendapatan Transfer											
1.2.1	Dana Desa											
	- TAHAP PERTAMA											
	- TAHAP KEDUA											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2	BELANJA BANTUAN KE NAGARI .....											
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan											
2.1.1	Kegiatan .....											
2.1.2	Dst .....											
2.2	Bidang Pembangunan Desa											
2.2.1	Kegiatan .....											
2.2.2	Dst .....											
2.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat											
2.3.1	Kegiatan .....											
2.3.2	Dst .....											
2.4	Bidang Peningkatan Kesejahteraan											
2.4.1	Kegiatan .....											
2.4.2	Dst .....											
2.5	Bidang tak terduga											
2.5.1	Kegiatan .....											
2.5.2	Dst .....											
	JUMLAH BELANJA											

[illegible]



IV. LAPORAN WALI NAGARI KEPADA BUPATI  
PERETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

NO	PROVINSI, KABUPATEN, KECAMATAN, NAGARI	KEDAIYAN PRIORITAS									
		SARANA DAN PRASARANA DASAR					SARANA PRASARANA PELAYANAN SOSIAL DASAR				
		NO	HASIL KEGIATAN SESUAI PRIORITAS	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN	NO	HASIL KEGIATAN SESUAI PRIORITAS	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN
132	JAWA BARAT										
3201	BOGOR										
320102	GUNUNG PUTRI										
	3201022001 WAKAHESKANG	1									
		2									
		3									
	3201022002 BOJONG KULUR										
	3201022003 CIANGSANA										
	3201022004 GUNUNG KUTUB										
	3201022005 BOJONG KANCHA										
	3201022006 TLAJUNG UDIR										
	3201022007 CICADAS										
	3201022008 CIBEAS UDIR										
	3201022009 NAGRAK										
	3201022010 KARANGGAM										

M



REGIATAM HUIUS PRIMATIS

[illegible]

2022

WAGNER




V. LAMPIRAN CONTOH FORMAT DAN RINCIAN BIAYA OPERASIONAL KEGIATAN DANA DESA

No.	DANA KEGIATAN	s/d 100.000.000		> 100.000.000 s/d 200.000.000		> 200.000.000 s/d > 300.000.000	
		6%		5%		4%	
	URAIAN BIAYA OPERASIONAL	6.000.000		7.500.000		10.000.000	
1		3		4			
1	Desain RAB (max.1,5% dari BM + B.J)	1.400.000		2.000.000		3.500.000	
2	Transportasi (5 * kali * Rp)	1.500.000		2.000.000		2.400.000	
3	ATK	250.000		300.000		350.000	
4	Cetak/ pengandaan	300.000		350.000		400.000	
5	Biaya Rapat (3-5 kali)	550.000		550.000		550.000	
6	Papan Kegiatan.	200.000		200.000		250.000	
7	Prasasti.	550.000		750.000		850.000	
8	Pelaporan dan pertanggungjawaban	600.000		600.000		700.000	
9	Belanja tak terduga, dll	650.000		750.000		1.000.000	
Jumlah		5.000.000		7.500.000		10.000.000	

*M*


**VII. CONTOH FORMAT PAPAN KEGIATAN PEMBANGUNAN NAGARI  
DAN PRASASTI KEGIATAN PEMBANGUNAN NAGARI.**

**A. CONTOH FORMAT PAPAN KEGIATAN PEMBANGUNAN NAGARI**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA</b>	
	<b>KECAMATAN .....</b>	
	<b>NAGARI .....</b>	
	Alamat : ..... Kode Pos .....	
NAMA KEGIATAN	:	(diisi sesuai nama kegiatan)
VOLUME	:	(diisi volume/unit/paket)
JUMLAH DANA	:	Rp.
SUMBER DANA	:	APB NAG. TA. 2022(ADD/DDS)
SWADAYA MASYARAKAT	:	Rp.
JENIS PEKERJAAN	:	SWAKELOLA
PELAKSANA	:	(diisi nama TPK...)
WAKTU PELAKSANAAN	:	(diisi tgl, bln, th mulai s/ d)
LOKASI	:	(diisi tempat lokasi, Jorong ...)

(Ukuran : Lebar = 100 cm X Panjang = 120 cm)

**B. CONTOH FORMAT PRASASTI KEG. PEMBANGUNAN NAGARI**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA</b>	
	<b>KECAMATAN .....</b>	
	<b>NAGARI .....</b>	
NAMA KEGIATAN	:	(diisi sesuai nama kegiatan)
VOLUME	:	(diisi volume/unit/paket)
JUMLAH DANA	:	Rp.
SUMBER DANA	:	APB NAG. TA. 2022 (ADD/DDS)
JENIS PEKERJAAN	:	SWAKELOLA
PELAKSANA	:	(diisi nama TPK...)
		(diresmikan oleh, nama, tanda tangan, tgl & tempat) *

(a. Lebar = 40 cm X Panjang = 60 cm/ b. Lebar = 30 cm X Panjang = 40 cm)

Ditetapkan di Sarilamak  
Pada tanggal 26 Januari 2022

**BUPATI LIMA PULUH KOTA,**

ttd

**SAFARUDDIN DT.BANDARO RAJO**





LAMPIRAN

FORMAT PANDUAN DAN PEDOMAN

INDIKATOR KELAYAKAN USAHA

BADAN USAHA MILIK NAGARI

(BUMNAG)

**SARILAMAK**

**TAHUN 2022**



LOGO  
BUMNag

PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA  
KECAMATAN .....  
BADAN USAHA MILIK NAGARI " ..... "  
NAGARI .....

Nomor : ..... 20....  
Lampiran: 1 (Satu) berkas  
Perihal : Permohonan Pencairan  
Penyertaan Modal BUMNag  
Tahun Anggaran .....  
Kepada Yth ;  
Wali Nagari .....  
Kecamatan .....  
Di -  
Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka pelaksanaan Program dan kegiatan yang telah tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) ..... Tahun Anggaran 20...., bersama ini kami mengajukan Permohonan Penyaluran Dana Penyertaan Modal untuk kegiatan Unit Usaha BUM Nag ..... Dengan jumlah total alokasi penyertaan Modal sebesar Rp. ....  
(Terbilang) .....

Sebagai bahan persyaratan penyaluran dana dimaksud kami lampirkan dokumen sebagai berikut ini :

1. Surat Permohonan Pencairan Dana Penyertaan Modal
2. PAKTA Integritas atau Surat Pernyataan
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Proyeksi *Cash Flow* serta Laba Rugi.
4. Foto Copy Rekening atas nama BUMNag.
5. Menyerahkan Foto Copy KTP Direktur dan Bendahara.
6. Dokumen Berita Acara, Tanda Terima dan dokumen pendukung sesuai ketentuan.

Demikian Permohonan ini disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Yang Memohon  
BUMNag .....

( ..... )  
Direktur

## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Direktur BUMNag "....."

Alamat : .....

Berdasarkan Peraturan Nagari ..... Nomor .....  
Tahun ..... Tentang ..... dan  
Keputusan Wali Nagari ..... No.....  
Tahun..... berwenang untuk dan atas nama Badan  
Usaha Milik Nagari (BUMNag) "....." sebagai  
Direktur yang bertanggungjawab melakukan pengelolaan  
Penyertaan Modal Nagari untuk pengembangan usaha-usaha  
BUMNag.

Dengan ini menyatakan bahwa:

- 1) Saya akan melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Direktur BUMNag dan melaksanakan pengelolaan Penyertaan Modal Nagari untuk pengembangan usaha-usaha BUMNag dengan jujur, adil dan taat berdasarkan ketentuan peraturan-perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Tidak akan melakukan penyalahgunaan Modal BUMNag;
- 3) Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) dalam proses pengelolaan dan penggunaan modal BUMNag;
- 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia menerima sanksi administratif dan sanksi secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun terkait dengan posisi saya sebagai Direktur/pengelola BUM Nag "....."

..... 20...

Yang Menyatakan

Materai Rp. 6.000,-

.....  
Direktur



## NASKAH PERJANJIAN

NOMOR : .....

Kesepakatan Perjanjian Penggunaan Modal Nagari .....  
untuk Badan Usaha Milik Nagari dengan nama ".....".

Naskah Perjanjian ini ditanda tangani pada hari ini, .....  
Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... oleh  
pihak-pihak sebagai berikut:

I. (Nama)....., tempat tanggal lahir  
di ....., (contoh) *Dua Belas Desember Tahun Seribu Sembilan  
Ratus Enam Puluh Dua (12-12-1962)*, Warga Negara Indonesia,  
Pekerjaan Wali Nagari ....., bertempat tinggal  
di ....., Nagari .....,  
Kecamatan ....., Kabupaten Lima Puluh Kota, Provinsi  
Sumatera Barat, Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Pertama**.

II. (Nama)....., tempat tanggal lahir  
di ....., (contoh) *Lima Bulan Juni Tahun Seribu  
Sembilan Ratus Tujuh Puluh Sembilan (05-06-1979)*, Warga Negara  
Indonesia, Pekerjaan: Direktur BUMNag, bertempat tinggal  
di ....., Nagari .....,  
Kecamatan ....., Kabupaten Lima Puluh Kota, Provinsi  
Sumatera Barat, Pemegang Kartu Tanda Penduduk  
Nomor : ....., dikeluarkan oleh Kantor  
Kecamatan ....., Kabupaten Lima Puluh Kota,  
Provinsi Sumatera Barat Selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Dengan ini menerangkan bahwa :

**Pihak Pertama** dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama  
Pemerintah Nagari ....., Kecamatan .....,  
Kabupaten Lima Puluh Kota, Provinsi Sumatera Barat.

**Pihak Kedua** adalah Direktur Badan Usaha Milik  
Nagari ....., dengan SK Wali Nagari .....  
No..... tanggal ..... 20....., menyatakan sah dan  
berwenang untuk mewakili BUMNag ..... dalam naskah  
perjanjian ini.

Kedua belah pihak (selanjutnya disebut **Para Pihak**) sepakat dalam  
Penyertaan Modal BUMNag ..... yang dialokasikan untuk  
pendanaan usaha BUMNag, dalam Naskah Perjanjian ini adalah  
Usaha ....., selanjutnya Para Pihak Sepakat untuk  
mengadakan perjanjian menurut ketentuan-ketentuan dan syarat-  
syarat yang diatur dalam klausul/pasal-pasal sebagai berikut :



### Pasal 1

- (1) Naskah Perjanjian ini adalah Penyertaan Modal pada Badan Usaha Milik Nagari "....." dengan sharing profit system (sistem bagi hasil), dimana Pihak Kedua mengelola usaha dengan Penyertaan Modal milik Pihak Pertama di bidang Usaha .....
- (2) Usaha ini sepenuhnya adalah tanggung jawab pengelolaan pada Pihak Kedua. Peran Pihak Pertama dalam hal ini sebatas Penyertaan Modal, Pihak Pertama memberikan hak dan tanggungjawab sepenuhnya kepada Pihak Kedua dalam mengelola Modal Usaha dan Pihak Pertama berhak meminta pertanggungjawaban pengelolaan Modal Usaha oleh Pihak Kedua pada saat dibutuhkan.

### Pasal 2

- (1) Pihak Pertama menyerahkan Penyertaan Modal BUMNag untuk usaha kepada Pihak Kedua berupa Dana sebagai investasi/ Penyertaan Modal Pemerintah Nagari sebesar Rp. ....,- (terbilang .....).
- (2) Pihak Pertama menyerahkan Dana tersebut secara **tunai/ transfer** rekening dan Pihak Kedua menerima uang sejumlah tersebut.
- (3) Penyerahan Dana Penyertaan Modal BUMNag dari Pihak Pertama Kepada Pihak Kedua dilakukan secara bertahap sebanyak 2 tahap, yakni tahap I sebesar 60% dan tahap II sebesar 40%. *(ayat ini disesuaikan kebutuhan)*
- (4) Penyerahan tahap I dicairkan apabila Direktur BUMNag telah mengajukan RAB usaha BUMNag kepada Pihak Pertama, dan tahap II dicairkan bila dana tahap I sudah digunakan oleh Pihak Kedua minimal 75%. *(ayat ini disesuaikan kebutuhan)*
- (5) Penyerahan dana Penyertaan Modal BUMNag dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua disertai dengan Berita Acara Penyerahan Dana Bukti dan kwitansi yang ditandatangani oleh Para Pihak.

### Pasal 3

Perjanjian ini berlaku sejak Penyertaan Modal ini diserahkan kepada Pihak Kedua untuk usaha ..... atas kesepakatan Para Pihak. Perjanjian ini dapat menyesuaikan waktunya dan/atau ditambahkan nilai uang pokok investasi untuk usaha di maksud yang selanjutnya diatur dalam Perjanjian Baru.

#### Pasal 4

Pihak Kedua sepakat memberikan Profit (keuntungan) kepada Pihak Pertama sebagai sumber Pendapatan Asli Nagari sebesar ..... % (..... *perseratus*) dari laba pengelolaan usaha selama satu periode tahun anggaran, sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar BUMNag .....

#### Pasal 5

- (1) Profit sebagaimana dimaksud pada pasal 4 akan dibayarkan oleh Pihak Kedua setiap bulan Januari tahun berikutnya, setelah laporan keuangan disusun dan disampaikan kepada Pihak Pertama selama satu periode tahun anggaran.
- (2) Profit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan melalui **Kepala Urusan Keuangan (Kaur) Keuangan Nagari**, yaitu Sdr. ...., tempat tanggal lahir di ....., (....-....-....), Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di ....., Nagari ....., Kecamatan ....., Kabupaten Lima Puluh Kota, selanjutnya disebut sebagai utusan yang ikut bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan pemerintahan Nagari.
- (3) Posisi Kaur Keuangan Nagari adalah sebagai utusan yang melekat dengan fungsi jabatan yang bersangkutan dalam pemerintahan Nagari, dan bila terjadi perubahan posisi pribadi utusan, maka akan melekat pada pribadi baru yang menjabat Kaur Keuangan Nagari.

#### Pasal 6

- (1) Apabila Pihak Kedua tidak bisa memenuhi kewajiban sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 5 ayat (1) selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, maka Pihak Pertama berhak untuk menagih profit yang menjadi hak Pihak Pertama yang akan menjadi sumber Pendapatan Asli Nagari.
- (2) Apabila Pihak Kedua sampai dengan 4 (empat) tahun sejak ditagih oleh Pihak Pertama masih tidak/belum bisa memberikan Profit yang dimaksud, maka Pihak Kedua akan dikenai sanksi administrasi berupa surat teguran dan peringatan.

#### Pasal 7

- (1) Pihak Kedua berkewajiban menyampaikan laporan keuangan kepada Pihak Pertama dalam satu periode tahun anggaran dan menyampaikannya dalam Musyawarah Nagari, yang dihadiri oleh masyarakat Nagari.



- (2) Penyerahan profit setiap bulan Januari hanya batas toleransi keterlambatan sampai tiga bulan sejak bulan Januari, dan Pihak Kedua akan mendapat surat teguran bila sudah melewati batas waktu toleransi.
- (3) Surat teguran sampai dua kali, yaitu surat teguran pertama dan ke dua. Apabila sudah sampai teguran ke dua, dan Pihak Kedua tidak memberikan konfirmasi atau umpan balik maka akan diberikan Surat Peringatan.
- (4) Surat Peringatan sampai dua kali, yaitu surat peringatan pertama dan kedua. Apabila Pihak Kedua tidak memberikan konfirmasi atau umpan balik maka akan diberikan surat peringatan.
- (5) Tindakan akhir dari surat peringatan adalah rapat/musyawarah penegasan komitmen yang di hadiri oleh pihak- pihak yang terkait dalam pengelolaan BUM Nagari, antara lain Badan Musyawarah Nagari, Pengawas, Tokoh masyarakat lainnya.

#### **Pasal 8**

- (1) Apabila ketentuan Pasal 6 dan Pasal 7 telah dilaksanakan maka sejak tanggal yang ditentukan tersebut, maka Pihak Pertama berhak dan berwenang untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja pengelola BUMNag.
- (2) Apabila terjadi keadaan *force majeure*, maka penyelesaian masalah diatur sesuai dengan kesepakatan secara kekeluargaan, jika cara ini tidak menemukan jalan penyelesaiannya maka selanjutnya akan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 9**

Selama masa Perjanjian, Pihak Pertama maupun Pihak Kedua tidak dapat merubah atau membatalkan atau memutus naskah perjanjian ini secara sepihak, kecuali ada kesepakatan bersama yang diatur dalam addendum perjanjian.

#### **Pasal 10**

- (1) Apabila Pihak Kedua sebagai pengelola investasi dalam masa perjanjian mengalami halangan tetap atau meninggal dunia sehingga tidak bisa melanjutkan atau mengelola Usaha ini, maka akan mengacu kepada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMNag.



- (2) Apabila Pihak Pertama sebagai investor dalam masa perjanjian mengalami masa jabatan wali nagari yang telah berakhir atau meninggal dunia, maka segala urusan yang mengikat dalam perjanjian ini secara otomatis melekat pada pejabat pemerintahan Nagari yang sah/ yang ditunjuk.

#### Pasal 11

Bahwa hal-hal yang tidak dan/atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diputuskan bersama oleh Para Pihak secara Musyawarah serta dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini, dan dituangkan secara tertulis dalam Berita acara serta Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Nagari, yang merupakan satu kesatuan atau bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian ini.

#### Pasal 12

Bahwa segala sesuatu yang bertalian dengan Perjanjian ini dengan segala akibatnya, maka Para Pihak sepakat memilih kantor Pemerintahan Nagari dan bila terjadi pelanggaran hukum maka diselesaikan sesuai peraturan perundangan yang berlaku di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri Tanjung Pati Kabupaten Lima Puluh Kota.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan diselesaikan pada hari dan tanggal seperti tersebut pada bagian awal Perjanjian ini. Segera, setelah Perjanjian ini dibuat, Para Pihak, utusan dan perwakilan Pihak Pertama, lalu menandatangani Perjanjian ini dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa adanya unsur paksaan dari pihakmanapun.

PIHAK KEDUA

Direktur

PIHAK PERTAMA

WaliNagari.....

Mengetahui :

Ketua BAMUS Nagari .....

**BADAN USAHA MILIK NAGARI " ..... "**

**RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA**

**Bidang Usaha :**

1	2	3	4	5	6
1.1	<b>BIAYA TETAP/INVESTASI</b>				
					-
					-
					-
					-
					-
	<b>TOTAL BIAYA INVESTASI</b>				-
1.2	<b>MODAL KERJA</b>				-
					-
	<b>TOTAL BIAYA MODAL KERJA</b>				-
	<b>TOTAL</b>				

Direktur BUM Nag .....  
Nagari .....

.....

*N*







BADAN USAHA MILIK NAGARI "....."

CONTOH

Proposal Rencana Usaha

BUMNagari

"....."

BIDANG USAHA

.....

Nagari .....

Disusun oleh:  
PENGURUS BUM Nagari

KOP BUM Nagari

Nomor :  
Lamp : -  
Perihal : Permohonan Pendanaan Usaha

Kepada Yth.  
Wali nagari .....  
Di -  
.....

Asslamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat limpahan rahmat serta karunia-Nya sehingga proposal ini bisa terselesaikan dengan baik, proposal yang kami susun ini merupakan program pendirian/pengembangan usaha BUM Nagari sebagai salah satu sarana dan upaya dalam rangka meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan usaha serta pendapatan BUM Nagari.

Dengan telah tersusunnya proposal Unit Usaha ..... ini yang merupakan salah satu Unit Usaha BUM Nagari, besar harapan kami kiranya Bapak dapat membantu dan memberikan kepercayaan kepada kami berupa penyertaan modal yang kami perlukan sebesar Rp.....( ..... ), proposal dan RAB terlampir.

Demikian proposal ini kami susun dan ajukan untuk dapat diperhatikan, atas bantuan dan kerjasama kami sampaikan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

..... 20...  
Direktur BUM Nagari ....."

( ..... )



## DAFTAR ISI

I.	RINGKASAN EKSEKUTIF .....
II.	LATAR BELAKANG .....
2.1.	DATA BUM NAGARI .....
2.2.	BIODATA PIMPINAN .....
2.3.	STRUKTUR ORGANISASI .....
2.4.	SUSUNAN PEMILIK .....
III.	ANALISIS PASAR DAN PEMASARAN .....
3.1.	PRODUK/ JASA YANG DIHASILKAN .....
3.2.	GAMBARAN PASAR .....
3.3.	TARGET PENJUALAN .....
3.4.	STRATEGI PEMASARAN .....
IV.	ANLISIS TEKHNIS DAN TEKHNOLOGI .....
4.1.	PERENCANAAN PRODUK .....
4.2.	KUALITAS PRODUK .....
4.3.	PERSEDIAAN BAHAN BAKU .....
4.4.	TEKNOLOGI YG DIGUNAKAN DAN KAPASITAS PRODUKSI .....
4.5.	LOKASI USAHA .....
V.	ASPEK MANAJEMEN DAN SDM .....
5.1.	PERENCAAN KEGIATAN USAHA .....
5.2.	PENGORGANISASIAN .....
5.3.	PELAKSANAAN KEGIATAN USAHA .....
5.4.	PENGENDALIAN .....
5.5.	SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) .....
VI.	ASPEK KEUANGAN .....
6.1.	KEBUTUHAN DANA/ RENCANA KEBUTUHAN DANA ...
6.2.	PERKIRAAN ARUS KAS .....
6.3.	PERKIRAAN LABA RUGI .....

**I. RINGKASAN EKSEKUTIF**

- BUM NAGARI "....." NAGARI .....

- .....Jenis kegiatan .....

Berisi penjelasan singkat dari Rencana usaha yang akan dijalankan dan dasar yang mendukung usaha tersebut. dari ringkasan eksekutif pengambil kebijakan dapat memahami maksud dan tujuan dari proposal tersebut.

**2. LATAR BELAKANG BUM Nagari .....**

**2.1 DATA BUM Nagari .....**

1. Nama BUM Nagari	
2. Bidang Usaha	
3. Jenis Produk / Jasa	
4. Alamat BUM Nagari	
5. Nomor Telepon/Fax	
6. Alamat E-mail	
7. Bentuk Badan Hukum	
8. Nomor Akte Pendirian	
9. NPWP	
10. Mulai Berdiri	

**2.2 BIODATA PIMPINAN**

1. Nama	
2. Jabatan	
3. Tempat dan Tanggal Lahir	
4. Alamat Rumah	
5. Nomor Telepon	
6. Nomor Fax	
7. Alamat E-mail	
8. Pendidikan Terakhir	
9. Pengalaman Kerja	



## 2.3 STRUKTUR ORGANISASI



## 2.4 SUSUNAN PEMILIK

No	NAMA	Jumlah Modal	Nilai Permodalan	%
1	Pemerintah Nagari .....			
	<b>TOTAL</b>			

### 3. ANALISIS PASAR DAN PEMASARAN

#### 3.1 PRODUK / JASA YANG DIHASILKAN

Jelaskan tentang produk / jasa yang dihasilkan .....

#### KEUNGGULAN YANG DIMILIKI

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. Dst

#### 3.2 GAMBARAN PASAR

Gambarkan tentang kondisi pasar untuk produk / jasa yang dihasilkan

#### KEGIATAN PEMASARAN DAN PROMOSI YANG AKAN DILAKUKAN :

##### ☐ PERSONAL SELLING

Jelaskan pemasaran / penjualan yang akan dilakukan secara individu...

N

☐ **ADVERTISING / IKLAN**

*Jelaskan pemasaran / penjualan yang akan dilakukan melalui promosi / iklan (kalau ada).*

**3.3 TARGET PENJUALAN**

**ESTIMASI PENCAPAIAN :**

*Buatkan perhitungan biaya kasar, dan estimasi keuntungan yang dicapai ....*

**3.4 STRATEGI PEMASARAN**

*Strategi yang akan dilakukan untuk pemasaran produk / jasa ....*

☐ **PENGEMBANGAN WILAYAH PEMASARAN**

*Jelaskan rencana pengembangan ruang lingkup wilayah pemasaran .....*

*W*



☐ **KEGIATAN PROMOSI**

Jelaskan kegiatan promosi yang akan dilakukan .....

☐ **STRATEGI PENETAPAN HARGA**

Ceritakan bahwa BUM Nagari tidak sepenuhnya mencari keuntungan yang besar, sehingga penetapan harga bisa disepakati bersama dan saling menguntungkan.

### 3.5 ANALISIS PESAING

PESAING	KEUNGGULAN	KELEMAHAN

### 3.6 SALURAN DISTRIBUSI

#### WILAYAH PEMASARAN DAN JALUR DISTRIBUSI SAAT INI

1. Wilayah Pemasaran

- ☐ Lokal.....[000] %  
☐ Regional.....[000] %  
☐ Nasional.....[000] %  
☐ Ekspor.....[000] %

2. Jalur Distribusi

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Individu    | <input type="checkbox"/> Distributor |
| <input type="checkbox"/> Industri    | <input type="checkbox"/> Retailer    |
| <input type="checkbox"/> Pemerintah  | <input type="checkbox"/> Eksportir   |
| <input type="checkbox"/> Lain - Lain |                                      |

3. Alamat Kantor /  
Counter Penampungan  
(Milik BUM NAGARI  
".....")

NAGARI .....

**WILAYAH PEMASARAN DAN JALUR DISTRIBUSI YANG DIRENCANAKAN**

1. Wilayah Pemasaran

- |  |         |
|--|---------|
| <input type="checkbox"/> Lokal.....    | [000] % |
| <input type="checkbox"/> Regional..... | [000] % |
| <input type="checkbox"/> Nasional..... | [000] % |
| <input type="checkbox"/> Ekspor.....   | [000] % |

2. Jalur Distribusi

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Individu    | <input type="checkbox"/> Distributor |
| <input type="checkbox"/> Industri    | <input type="checkbox"/> Retailer    |
| <input type="checkbox"/> Pemerintah  | <input type="checkbox"/> Eksportir   |
| <input type="checkbox"/> Lain - Lain |                                      |

3. Rencana Lokasi  
Showroom / Counter  
Penjualan

NAGARI .....

**4. ANALISA TEKNIS DAN TEKNOLOGI**

**4.1 Perencanaan produk**

--

**4.2 kualitas produk**

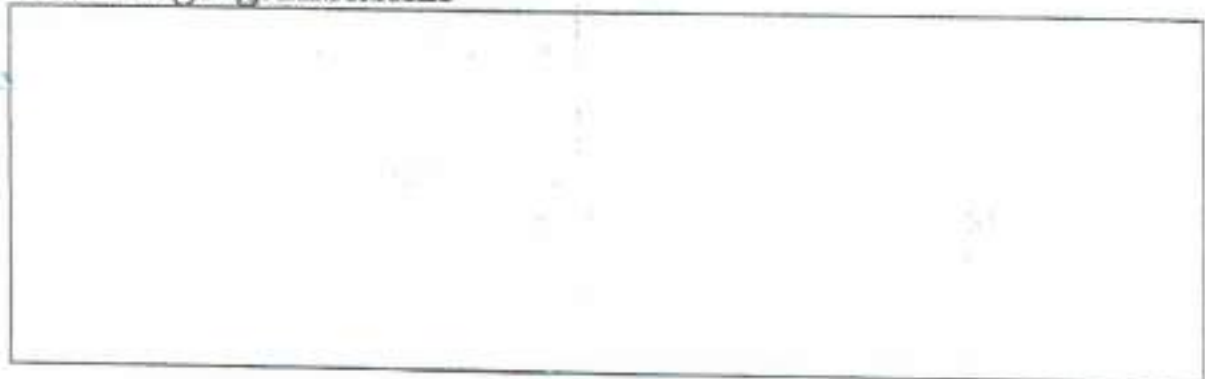
--

**5. ASPEK MANAJEMEN DAN SDM**

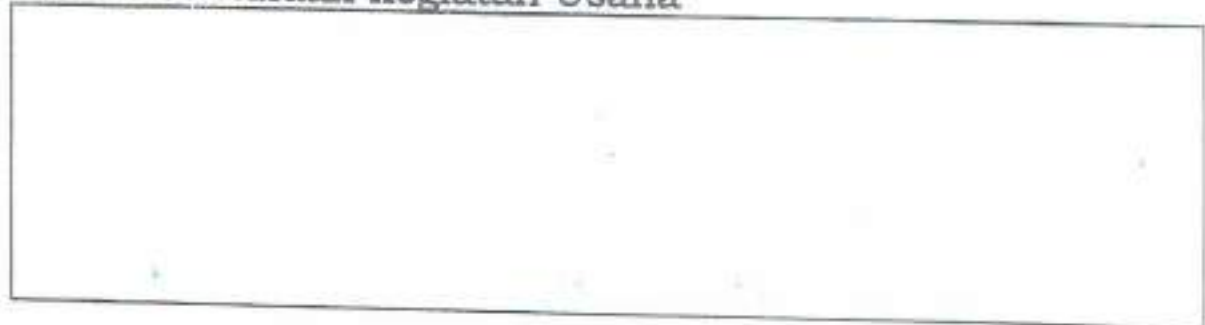
**5.1 Perencanaan Kegiatan usaha**



**5.2 Pengorganisasian**



**5.3 Pelaksanaan kegiatan Usaha**



**5.4 Pengendalian**





## 5.5 Sumberdaya manusia

--

## 6. ASPEK KEUANGAN

### 6.1 KEBUTUHAN DANA/RENCANA KEBUTUHAN DANA

### 6.2 PERKIRAAN ARUS KAS

### 6.3 PERKIRAAN LABA RUGI

## 7. PENUTUP

Demikian proposal ini dibuat sebagai bahan analisa usaha pengembangan ..... melalui unit usaha ..... Semoga proposal ini menjadi bahan pertimbangan sehingga dapat disetujui sesuai ketentuan yang berlaku.

Pengurus BUM Nagari "....."

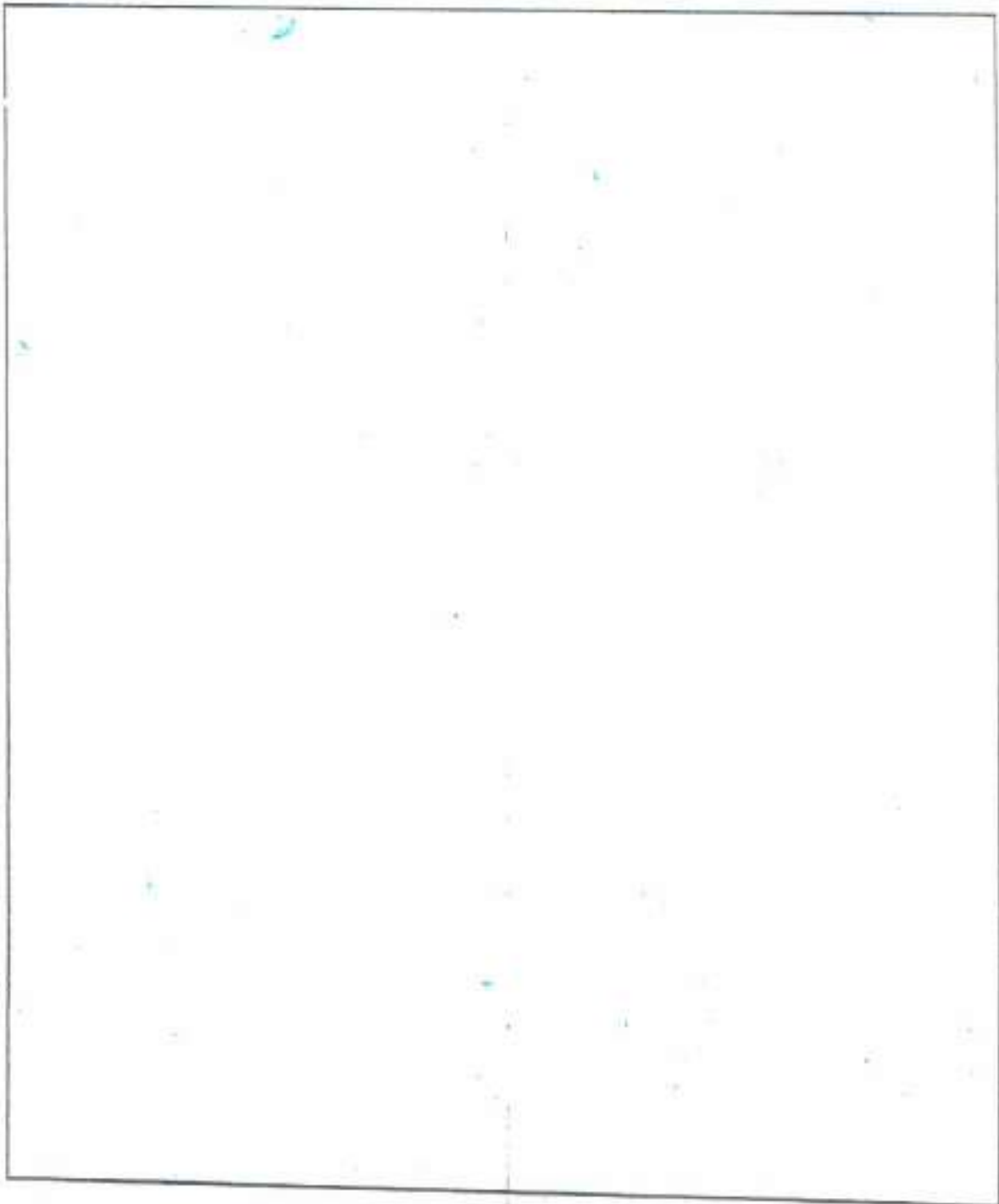
Nagari .....

(.....)

Ketua

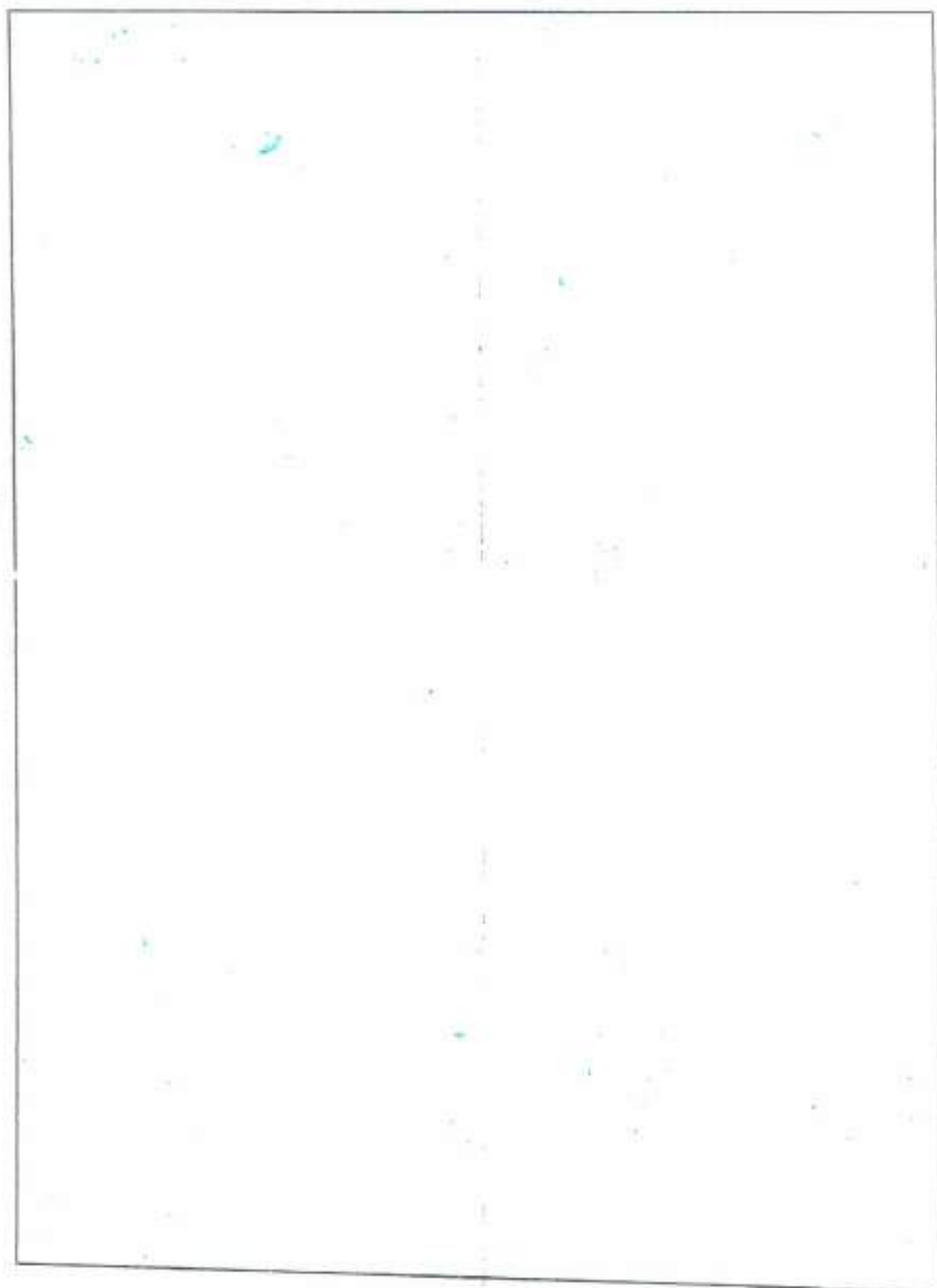
## LAMPIRAN

### A. KELENGKAPAN USAHA



*M*

## B. PETA LOKASI



N



## FORMULIR PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

JENIS USAHA :

NAMA BUMNag :

NAMA NAGARI :

STATUS USAHA : ☐ BARU ☐ SUDAH BERJALAN

### I. ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Masyarakat/ konsumen sangat membutuhkan dan menginginkan produk yang akan dihasilkan dan akan terus membutuhkan dalam jangka waktu yang lama					
2	Konsumen mempunyai kemampuan membeli (daya beli) dan bersedia membeli produk yang ditawarkan					
3	Jumlah konsumen banyak					
4	Permintaan konsumen terhadap produk yang ditawarkan cenderung akan meningkat di kemudian hari					
5	Produk (berupa barang atau jasa) sesuai dengan kebutuhan konsumen					
6	Harga yang ditawarkan dapat diterima oleh konsumen					
7	Barang dan/atau jasa yang ditawarkan mudah didapatkan oleh konsumen					
8	Konsumen mudah mendapatkan informasi tentang barang/ jasa yang ditawarkan					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak) Nilai = 3 (Meragukan) Nilai < 3 (Tidak Layak)		Layak Meragukan Tidak Layak				
Kriteria Skor 1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						

## II. ASPEK TEKNIS DAN TEKNOLOGI

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR. *)				
		1	2	3	4	5
1	Produk yang dihasilkan merupakan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen					
2	Produk (barang dan jasa) yang dihasilkan merupakan produk berkualitas.					
3	Memiliki teknologi yang tepat sehingga dapat dioperasikan untuk menghasilkan produk (barang atau jasa).					
4	Kapasitas produksi dari usaha BUM Desa dapat disesuaikan agar mampu memenuhi kebutuhan konsumen					
5	Pemilihan lokasi usaha BUM Desa sudah tepat					
6	Tata letak fasilitas usaha BUM Desa sudah tepat					
7	Rencana produksi dari usaha BUM Desa dapat dikelola dengan baik					
8	Persediaan bahan baku dari usaha BUM Desa dapat diperhitungkan dan dapat dikendalikan dengan baik					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak)					Layak Meragukan Tidak Layak	
Nilai = 3 (Meragukan)						
Nilai < 3 (Tidak Layak)						
Kriteria Skor						
1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						

### III. ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR (*)				
		1	2	3	4	5
1	Pengembangan usaha BUM Desa dapat direncanakan dengan baik					
2	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa memiliki asas dan struktur organisasi yang efektif dan efisien					
3	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa akan dipimpin oleh pemimpin yang memiliki jiwa kepemimpinan dan staf/karyawan yang memiliki dedikasi (kesetiaan) kepada organisasi					
4	Fungsi-fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa berjalan dengan baik					
5	Pemilihan lokasi usaha BUM Desa sudah tepat					
6	Seluruh personil pengelola BUM Desa (Pengurus, Badan Pengawas, Seksi-seksi, dan staf) dapat bekerjasama dan kompak dalam bekerja					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak)			Layak Meragukan Tidak Layak			
Nilai = 3 (Meragukan)						
Nilai < 3 (Tidak Layak)						
Kriteria Skor						
1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						



#### IV. ASPEK KEUANGAN

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR .*)				
		1	2	3	4	5
1	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini dapat dihitung dengan mudah					
2	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini tidak terlalu besar					
3	Sumber dana untuk menjalankan usaha telah tersedia dan dapat diperoleh					
4	Usaha ini diperkirakan akan menghasilkan keuntungan yang memadai karena penerimaan lebih besar daripada pengeluaran					
5	Usaha ini mempunyai cukup uang untuk membayar tagihan atau membiayai kegiatan usaha, karena uang yang diperoleh lebih banyak dibandingkan dengan uang yang dikeluarkan.					
6	Modal yang dikeluarkan untuk usaha ini akan kembali dalam waktu yang sudah ditentukan (balik modal)					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak)			Layak Meragukan Tidak Layak			
Nilai = 3 (Meragukan)						
Nilai < 3 (Tidak Layak)						
Kriteria Skor						
1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						

**V. ASPEK SOSIAL BUDAYA, EKONOMI, POLITIK DAN LINGKUNGAN USAHA DAN LINGKUNGAN HIDUP**

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>Aspek Sosial, Budaya, Ekonomi, dan Politik:</b>					
1	Banyak warga desa yang akan menerima manfaat dari kegiatan usaha ini					
2	Usaha ini tidak terpengaruh oleh gejolak sosial dan politik					
3	Kegiatan usaha ini mendapat dukungan dari Pemerintah Desa (kepala desa) dan/atau Pemerintah Kabupaten (Bupati)					
4	Usaha ini tidak memiliki dampak negatif bagi kehidupan sosial budaya masyarakat					
5	Kemungkinan kegiatan usaha ini akan diambil alih oleh pemerintah supra desa (pemerintah di atas desa) sangat kecil.					
6	Potensi konflik sosial dari usaha ini rendah, atau adanya kegiatan usaha ini dapat melerai konflik masyarakat					
<b>B</b>	<b>Kelayakan Usaha dari Aspek Lingkungan Usaha :</b>					
7	Tidak ada pelaku bisnis baru yang masuk ke desa dan mengancam keberlangsungan usaha BUM Desa ini?					
8	Tidak ada persaingan yang ketat dalam usaha yang akan dijalankan					
9	Tidak ada ancaman dari produk pengganti bagi usaha BUM Desa?					
10	Kekuatan tawar-menawar dari pembeli rendah					
11	Kekuatan tawar-menawar dari pemasok (suppliers) rendah.					

12	Pengaruh kepentingan kelompok lain (pemilik modal, pelaku usaha lain, dll) di masyarakat terhadap usaha ini rendah					
<b>C</b>	<b>Kelayakan Usaha dari Aspek Lingkungan Hidup :</b>					
13	Usaha yang akan dijalankan tidak merusak lingkungan hidup					
14	Limbah dari usaha ini dapat dikelola dengan baik					
15	Usaha ini akan meningkatkan kualitas lingkungan hidup					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak)			<b>Layak</b> <b>Meragukan</b> <b>Tidak Layak</b>			
Nilai = 3 (Meragukan)						
Nilai < 3 (Tidak Layak)						
<b>Kriteria Skor</b> 1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						



# **VI. ASPEK HUKUM (YURIDIS)**

ASPEK KUALITAS (1-5)		SKOR *)				
NO	UNSUR YANG DINILAI	1	2	3	4	5
1	Rencana usaha yang akan dijalankan oleh BUM Desa ini sejalan dengan rencana pembangunan ekonomi desa (RPJMDes)					
2	Pengurus dan Pengelola usaha berasal dari dalam desa					
3	Bentuk badan hukum dari kegiatan usaha mudah diurus					
4	Mudah mendapatkan perijinan atas jenis usaha yang akan dijalankan karena tidak bertentangan dengan peraturan yang ada?					
5	Tanah yang digunakan sebagai tempat usaha merupakan tanah milik desa					
6	Status lahan untuk lokasi usaha bebas dari sengketa					
7	Lokasi usaha sesuai dengan rencana tata ruang/ wilayah					
Total Score						
Nilai (total Skor dibagi jumlah unsur)						
Kesimpulan						
Nilai > 3 (Layak)			Layak Meragukan Tidak Layak			
Nilai = 3 (Meragukan)						
Nilai < 3 (Tidak Layak)						
Kriteria Skor						
1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju						

## VII. KESIMPULAN AKHIR

No	ASPEK	JUMLAH UNSUR	STANDAR SKOR		TOTAL SKOR
			MIN	MAX	
1	Pasar & Pemasaran				
2	Teknis & Teknologi				
3	Manajemen & SDM				
4	Keuangan				
5	Aspek Sosial Budaya Ekonomi Politik & lingkungan				
6	Hukum (Yuridis)				
Jumlah Aspek Yang Layak (AL)					
Jumlah Aspek yang dinilai (A)					
Tingkat Kelayakan (TK) = $AL : A \times 100 \%$		%			
Kesimpulan					
TK > 80% (Layak)			Layak Meragukan Tidak Layak		
TK 60% - 80% (Meragukan)					
TK < 60% (Tidak Layak)					
Kriteria Skor					
1=Sangat Tidak Setuju 2=Tidak Setuju 3=Netral 4=Setuju 5=Sangat Setuju					

Mengetahui,  
Penasihat BUMNag.....

.....  
Wali Nagari .....

Dibuat Oleh,  
Tim Penyusun Kelayakan Usaha  
(TPKU)

.....  
Ketua