



SALINAN

BUPATI ROKAN HILIR

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 8 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KEPENGHULUAN TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI ROKAN HILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan diperlukan penyesuaian kebijakan pembangunan antara Pemerintah Kepenghuluan dengan Pemerintah Daerah dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Kepenghuluan untuk mendukung keberhasilan pembangunan sesuai dengan potensi dan kondisi Kepenghuluan;
- b. bahwa dalam rangka kelancaran penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan serta tertib administrasi pengelolaan keuangan kepenghuluan di Kabupaten Rokan Hilir, maka perlu disusun pedoman;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kepenghuluan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan

Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2020 Nomor 31) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2020 Nomor 59);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KEPENGHULUAN TAHUN ANGGARAN 2025.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hilir.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hilir.
4. Pemerintah Kepenghuluan adalah Penghulu sebutan lain dari Kepala Desa yang dibantu perangkat kepenghuluan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kepenghuluan.
5. Kepenghuluan 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kepenghuluan, selanjutnya disebut APBKep, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Kepenghuluan.
7. Pedoman Penyusunan APBKepenghuluan adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah kepenghuluan dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan APBKepenghuluan.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBKep Tahun Anggaran 2025, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan Kepenghuluan dan RKPKepenghuluan;
 - b. prinsip penyusunan APBKep;
 - c. kebijakan penyusunan APBKep;
 - d. teknis penyusunan APBKep; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (2) Uraian Pedoman Penyusunan APBKep Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 26 Maret 2025

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

BISTAMAM

Diundangkan di Bagansiapiapi
pada tanggal 26 Maret 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HILIR,

ttd

FAUZI EFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HILIR TAHUN 2025 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ARBAEN, SH
NIP. 19731017 200012 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ROKAN HILIR
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
KEPENGHULUAN TAHUN ANGGARAN
2025

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KEPENGHULUAN TAHUN ANGGARAN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan
Kepenghuluan dan RKP Kepenghuluan

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2023 dijelaskan bahwa tema RKPD Tahun 2023 adalah "Mewujudkan aksesibilitas Konektivitas Infrastruktur antar Wilayah untuk Mewujudkan Pemerataan Pembangunan di Rokan Hilir" dengan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Rokan Hilir dirumuskan sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas infrastruktur pembangunan bagi masyarakat.
 - Infrastruktur Pekerjaan Umum (Peningkatan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas)
 - Infrastruktur Perumahan dan Pemukiman (Peningkatan pelayanan infrastruktur perumahan dan pemukiman)
 - Pelayanan Bidang Transportasi (Pembangunan konektivitas antar wilayah)
2. Peningkatan SDM Lokal menuju SDM unggul dan berdaya saing.
 - Pendidikan (Perwujudan kualitas Pendidikan berbasis karakter)
 - Kesehatan (Peningkatan kualitas dan pemerataan layanan kesehatan masyarakat)
 - Partisipasi Perempuan (peningkatan kesejahteraan perempuan dan pemenuhan hak-hak anak)
 - Kerukunan Hidup Beragama (Peningkatan Pemahaman dan pengamalan agama dalam masyarakat)
3. Peningkatan Standar Pelayanan Kesehatan yang Berkualitas kepada Masyarakat
 - Angka Harapan Hidup (Peningkatan tingkat kesehatan masyarakat)
 - Kualitas Pelayanan Kesehatan Kepada Masyarakat (Peningkatan indeks kepuasan masyarakat bidang kesehatan)
 - Profesionalitas Aparatur Sipil Negara Bidang Kesehatan (Peningkatan kinerja dan akuntabilitas serta profesionalisme birokrasi)
4. Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Sektor Unggulan Daerah
 - Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Sektor Unggulan (Peningkatan produktivitas hasil pertanian, perikanan, dan produktivitas ekonomi kreatif)
 - Pertumbuhan Investasi Daerah

- Peningkatan Ketahanan Pangan daerah
5. Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Masyarakat
- Penurunan Angka Kemiskinan
 - Peningkatan Kesempatan Kerja Masyarakat

Untuk itu, Pemerintah Kepenghuluan harus mendukung tercapainya sasaran dan bidang-bidang pembangunan daerah tersebut sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing kepenghuluan, mengingat keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang-bidang pembangunan Kabupaten Rokan Hilir dipengaruhi sinkronisasi kebijakan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Kepenghuluan yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Kepenghuluan (RKPKep).

II. Prinsip Penyusunan APBKep

Prinsip Penyusunan APBKep Tahun Anggaran 2025 didasarkan pada prinsip sebagai berikut :

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah daerah berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBKep;
4. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan kepenghuluan lainnya.
7. Semua penerimaan (baik dalam bentuk uang, maupun barang dan/atau jasa)dianggarkan dalam APBKep,
8. Seluruh pendapatan dan belanja dianggarkan secara bruto.
9. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
10. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.

III. Kebijakan Penyusunan APBKep

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian Pemerintah Kepenghuluan dalam penyusunan APBKep Tahun Anggaran 2025 terkait dengan Pendapatan Kepenghuluan, Belanja Kepenghuluan dan Pembiayaan Kepenghuluan adalah sebagai :

1. Pendapatan Kepenghuluan

Pendapatan Kepenghuluan adalah semua penerimaan uang melalui rekening kepenghuluan yang merupakan hak kepenghuluan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh kepenghuluan.

a. Pendapatan Asli Kepenghuluan (PAKep)

Penganggaran Pendapatan Kepenghuluan yang bersumber dari PAKep memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Sumber Pendapatan Asli Kepenghuluan (PAKep) meliputi :
 - a) Hasil Usaha Kepenghuluan, antara lain hasil BUMKep, tanah kas kepenghuluan.
 - b) Hasil Aset, antara lain tambatan perahu, pasar kepenghuluan, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

- c) Swadaya, partisipasi dan gotong royong membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat kepenghuluan.
 - d) Pendapatan Asli Kepenghuluan lainnya berupa pungutan kepenghuluan.
 - 2) Perkiraan pertumbuhan ekonomi pada Tahun 2025 yang berpotensi terhadap target Pendapatan Asli Kepenghuluan serta realisasi tahun sebelumnya.
 - 3) Untuk itu dalam merencanakan sumber penerimaan baru, Pemerintah Kepenghuluan agar berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten untuk merumuskan apakah baru tersebut tidak memiliki efek samping baik kepada beban ekonomi masyarakat maupun laju perekonomian kepenghuluan.
- b. Kelompok Transfer
- Penganggaran pendapatan kepenghuluan yang bersumber dari kelompok transfer memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- 1) Pendapatan Kelompok Transfer terdiri atas jenis :
 - a) Dana Kepenghuluan, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan;
 - b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten yang berasal dari APBD Kabupaten Rokan Hilir berpedoman pada Peraturan Bupati Rokan Hilir;
 - c) Alokasi Dana Kepenghuluan, yang berasal dari APBD Kabupaten Rokan Hilir berpedoman pada Peraturan Bupati Rokan Hilir;
 - d) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi yang berpedoman pada Peraturan Gubernur; dan
 - e) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten yang berpedoman pada Peraturan Bupati.
 - 2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (d) dan huruf (e) dapat bersifat umum dan khusus.
 - 3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikelola dalam APBKep tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus)
- c. Kelompok Pendapatan Lain-Lain
- Penganggaran pendapatan kepenghuluan yang bersumber dari kelompok pendapatan lain-lain terdiri dari :
- 1) Penerimaan dari hasil kerjasama kepenghuluan;
 - 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di kepenghuluan;
 - 3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - 4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas kepenghuluan pada tahun anggaran berjalan;
 - 5) Bunga bank;
 - 6) Pendapatan lain kepenghuluan yang sah.
2. Belanja Kepenghuluan
- Belanja kepenghuluan harus digunakan untuk pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kepenghuluan yang terdiri dari kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala kepenghuluan, kewenangan yang ditugaskan oleh

Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Belanja Kepenghuluan yang ditetapkan dalam APBKep secara bertahap mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1) Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja kepenghuluan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan, pelaksanaan pembangunan kepenghuluan, pembinaan kemasyarakatan kepenghuluan, dan pemberdayaan masyarakat kepenghuluan.
- 2) Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Kepenghuluan digunakan untuk :
 - a) penghasilan tetap dan tunjangan Penghulu dan Perangkat Kepenghuluan;
 - b) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Kepenghuluan;
- 3) Alokasi Dana Kepenghuluan dipergunakan untuk penghasilan tetap Penghulu dan Perangkat Kepenghuluan dengan rincian :
 - a. 60% jika anggaran Alokasi Dana Kepenghuluan kurang dari Rp. 500.000.000,00
 - b. 50% jika anggaran Alokasi Dana Kepenghuluan diatas Rp. 500.000.000,00 hingga Rp. 700.000.000,00
 - c. 40% jika anggaran Alokasi Dana Kepenghuluan diatas Rp. 700.000.000,00 hingga Rp. 900.000.000,00
 - d. 30% jika anggaran Alokasi Dana Kepenghuluan diatas Rp. 900.000.000,00

Diharapkan kepenghuluan untuk menyesuaikan komposisi belanja kepenghuluan secara bertahap, apabila belum terpenuhi.

b. Klasifikasi Belanja Kepenghuluan terdiri atas kelompok :

- 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan;
- 2) Pelaksanaan Pembangunan Kepenghuluan;
- 3) Pembinaan Kemasyarakatan Kepenghuluan;
- 4) Pemberdayaan Masyarakat Kepenghuluan;
- 5) Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Kepenghuluan

c. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan kepenghuluan yang telah dituangkan dalam RPKKep.

d. Kegiatan terdiri atas jenis belanja yaitu :

1) Belanja Pegawai

Dipergunakan untuk membiayai kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan yang terdiri dari pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain dan pembayaran jaminan sosial bagi Penghulu dan Perangkat Kepenghuluan, serta tunjangan BPKep yang dibayarkan setiap bulan.

2) Belanja Barang dan Jasa

a) Dipergunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

b) Dipergunakan antara lain untuk :

- Operasional pemerintah kepenghuluan
- Pemeliharaan sarana prasarana kepenghuluan
- Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis
- Operasional BPKep
- Insentif RT/RW
- Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat

3) Belanja Modal

- a) Pemerintah Kepenghuluan harus memprioritaskan alokasi belanja modal pada APBKep Tahun Anggaran 2025 untuk pembangunan dan prasarana yang terkait dengan aset yang dapat meningkatkan pendapatan kepenghuluan.
- b) Penganggaran belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Nilai aset tetap berwujud yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- c) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan kepenghuluan. Dan lokasi pembangunan infrastruktur diharuskan pada lahan milik kepenghuluan (aset kepenghuluan) yang tercatat pada inventaris aset kepenghuluan.

4. Belanja tak terduga

Merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal kepenghuluan.

5. Surplus/Defisit APBKep

- a) Surplus atau defisit APBKep adalah selisih antara anggaran pendapatan kepenghuluan anggaran dengan anggaran belanja kepenghuluan
- b) Dalam hal APBKep diperkirakan defisit, pemerintah kepenghuluan menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan kepenghuluan.

3. Pembiayaan Kepenghuluan

Pembiayaan kepenghuluan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun – tahun anggaran berikutnya.

a. Penerimaan Pembiayaan Kepenghuluan

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - 1) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - 2) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;
 - 3) mendanai kewajiban lainnya sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
 - b) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- 2) Pencairan Dana Cadangan
Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas kepenghuluan dalam tahun anggaran berkenaan.
- 3) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

Hasil penjualan kekayaan kepenghuluan yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan kepenghuluan yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan Kepenghuluan

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :

- 1) Pembentukan dana cadangan
- 2) Penyertaan modal

IV. Teknis Penyusunan APBKep

Dalam menyusun APBKep Tahun Anggaran 2025, Pemerintah Kepenghuluan dan BPKep harus memperhatikan hal-hal dan tahapan sebagai berikut :

1. Pemerintahan Kepenghuluan menyusun RKP Kepenghuluan sebagai penjabaran RPJM Kepenghuluan;
2. Rancangan RKP Kepenghuluan dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) ditandatangani oleh Kepala Seksi/Kepala Urusan yang ditetapkan sebagai pelaksana kegiatan;
4. Penetapan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada saat penyusunan RKP Kepenghuluan;
6. RKP Kepenghuluan ditetapkan paling lama bulan september 2023;
7. RKP Kepenghuluan sebagai dasar penetapan APB Kepenghuluan;
8. Penghulu dan BPKep wajib menyepakati bersama rancangan Peraturan Kepenghuluan tentang APBKep Tahun Anggaran 2025 paling lama bulan Oktober 2024;
9. Dalam hal BPKep tidak menyepakati rancangan Peraturan Kepenghuluan yang disampaikan penghulu, pemerintah kepenghuluan hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya;
10. Atas dasar kesepakatan bersama penghulu dan BPKep, penghulu menyiapkan rancangan peraturan kepenghuluan mengenai penjabaran APBKep yang dikoordinasikan oleh sekretaris kepenghuluan paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
11. Rancangan peraturan kepenghuluan tentang APBKep Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tersebut diatas disampaikan kepada Tim Evaluasi;
12. Rancangan Peraturan Kepenghuluanb tentang APBKep Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tersebut di atas disampaikan kepada Tim Evaluasi APBKep di kecamatan paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
13. Penyampaian Rancangan Peraturan Kepenghuluan tentang APBKep dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - a. Surat pengantar;
 - b. Rancangan peraturan penghulu mengenai penjabaran APBKep;
 - c. Peraturan kepenghuluan mengenai RKP Kepenghuluan;
 - d. Peraturan Kepenghuluan mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala kepenghuluan;
 - e. Peraturan Kepenghuluan mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. Peraturan kepenghuluan mengenai penyertaan modal jika tersedia;
 - g. Berita Acara hasil musyawarah BPKep; dan

- h. Keputusan BPKep mengenai kesepakatan rancangan peraturan kepenghuluan tentang APB Kep.
- 14. Camat dapat mengundang penghuluan/atau aparat kepenghuluan terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- 15. Hasil evaluasi rancangan peraturan kepenghuluan tentang APBKep ditetapkan dengan keputusan camat paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanyarancangan dimaksud.
- 16. Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang sudah ditentukan, rancangan peraturan kepenghuluan dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- 17. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kepenghuluan, selanjutnya menetapkan menjadi peraturan kepenghuluan.
- 18. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Kepenghuluan, penghulu bersama BPKep melakukan penyempurnaan lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 19. Peraturan kepenghuluan tentang APBKep tahun Anggaran 2025 ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember 2024.
- 20. Penghulu menetapkan peraturan penghulu tentang penjabaran APBKep setelah peraturan kepenghuluan tentang APB Kepenghuluan ditetapkan.
- 21. Penghulu menyampaikan peraturan kepenghuluan tentang APB Kepenghuluan dan peraturan penghulu tentang penjabaran APB Kepenghuluan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- 22. Perubahan APB Kepenghuluan hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa sebagaimana diatur dalam peraturan perundang- undangan yang berlaku.

V. Hal Khusus Lainnya

Dalam rangka mendukung dan mempercepat pembangunan daerah maka dalam penyusunan APBKep wajib menganggarkan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Mengalokasikan belanja kepenghuluan yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sekurang-kurangnya 2,5% dari 70% jumlah anggaran belanja kepenghuluan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan, pelaksanaan pembangunan kepenghuluan, pembinaan kemasyarakatan kepenghuluan, dan pemberdayaan masyarakat kepenghuluan.
- 2. Mengalokasikan SiLPA Tahun Anggaran 2025 ke dalam belanja Kepenghuluan sesuai dengan kegiatan/prioritas tahun sebelumnya.
- 3. Mengalokasikan maksimal 30% (tiga puluh
- 4. persen) dari jumlah anggaran kepenghuluan digunakan untuk huruf a, huruf b, dan huruf c :
 - a. Operasional Pemerintah Kepenghuluan maksimal 10% dari nilai Alokasi Dana Kepenghuluan Bidang Penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan tahun berberjalan;
 - b. Tunjangan Pimpinan dan Anggota Badan Permasyarakatan Kepenghuluan (BPKep) adalah dengan rincian sebagai berikut:
 - Ketua BPKRp. 800.000,- s/d Rp. 1.000.000,- per bulan

- Wakil Ketua Rp. 500.000,- s/d Rp. 700.000,- per bulan
- Sekretaris Rp. 400.000,- s/d Rp. 600.000,- per bulan
- Anggota Rp. 300.000,- s/d Rp. 500.000,- per bulan
- c. Operasional BPKep maksimal 10% dari Belanja Operasional Pemerintah Kepenghuluan;
- d. Operasional Rukun Warga (RW) sebesar Rp. 250.000,- s/d Rp.500.000,-/bulan dan Rukun Tetangga (RT) sebesar Rp. 250.000,- s/d Rp.500.000,-/bulan;
- e. Tenaga Administrasi dan Tenaga Teknis merupakan unsur staf yang membantu pelaksanaan Pemerintah Kepenghuluan dapat dianggarkan oleh Kepenghuluan berdasarkan kemampuan kepenghuluan bersangkutan dan kebutuhan kepenghuluan, dengan tunjangan tidak melebihi tunjangan yang diterima bendahara/penanggungjawab administrasi keuangan.
- f. Tenaga Teknis Pembantu Bendahara atau Tenaga Teknis lainnya seperti operator komputer dengan Persyaratan minimal SLTA/ sederajat dengan atau bidang ilmu akuntansi/keuangan dan memiliki pengalaman dibidang akuntansi/keuangan lainnya dengan tunjangan sebesar Rp.500.000,-s.d Rp. 600.000,-/Bulan (disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
- g. Untuk Kepenghuluan yang memiliki pustaka Kepenghuluan, maka pengelolaan pustaka Kepenghuluan tersebut dapat diberikan honor sebesar Rp.500.000,-s.d Rp. 600.000,-/Bulan (disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
- h. Dalam rangka tertib administrasi inventaris aset kepenghuluan, petugas pengelola/pengurus barang/aset kepenghuluan dapat diberikan tunjangan sebesar Rp.500.000,-s.d Rp. 600.000,-/Bulan (disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
- i. Tenaga pemungut pajak dapat diberikan honorarium/insentif sebesar Rp.500.000,-s.d Rp. 600.000,-/bulan dimana setiap kepenghuluan bisa menunjuk paling banyak 2 orang, dengan ketentuan bukan dari unsur Penghulu dan Camat.
- 4. Alokasi Dana Kepenghuluan dan Bantuan Keuangan dapat dipergunakan untuk :
 - a. Belanja kegiatan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kepenghuluan, dengan rincian sebagai berikut :
 - 1. Pembuatan Blangko isian Monografi Kepenghuluan yang ditetapkan sebesar Rp.1.250.000,-/tahun, bentuk dan bahan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir (hanya diperuntukan bagi Kepenghuluan baru/pemekaran);
 - 2. Pembuatan Buku Administrasi Kepenghuluan yang ditetapkan sebesar Rp.1.250.000,-/tahun, bentuk dan bahan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir (hanya diperuntukan bagi Kepenghuluan baru/pemekaran);
 - 3. Biaya perbaikan dan pembangunan penunjang pelaksanaan Pemerintahan Kepenghuluan.
 - 4. Biaya penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan Kepenghuluan (Musrenbangkep) ditetapkan maksimal Rp. 8.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-

masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);

5. Biaya Pelaksanaan Pemilihan Perangkat Kepenghuluan ditetapkan maksimal Rp. 5.000.000,-/tahun (hanya bagi Kepenghuluan yang menyelenggarakan Pemilihan Perangkat Kepenghuluan (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
6. Biaya Penyusunan Rencana Kerja Pemerintahan Kepenghuluan (RKPKep) ditetapkan maksimal Rp. 10.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
7. Biaya Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Kepenghuluan (APBKep) ditetapkan maksimal Rp. 10.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
8. Biaya Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Penghulu (LPJ) ditetapkan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan)
9. Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Kepenghuluan ditetapkan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan)
10. Biaya Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kepenghuluan (RPJMKep) dan/atau Sosialisasi Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kepenghuluan (RPJMKep) ditetapkan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
11. Biaya Pelatihan Paralegal Hukum Kepenghuluan ditetapkan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-/kegiatan (disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
12. Biaya Pelaksanaan Pemilihan Penghulu ditetapkan oleh masing-masing kepenghuluan dengan besaran yang disesuaikan dengan jumlah penduduk yang berpengaruh pada jumlah Daftar Pemilih Tetap (DPT) dengan rincian sebagai berikut :
 - honorarium panitia pelaksana (ketua sebesar Rp. 1.000.000,- per bulan; sekretaris sebesar Rp. 900.000,- per bulan; bendahara sebesar Rp. 800.000,- per bulan; anggota sebesar Rp. 700.000,- per bulan);
 - honorarium untuk petugas TPS (ketua sebesar Rp. 350.000,- per TPS; sekretaris sebesar Rp. 300.000,- per TPS; anggota sebesar Rp. 250.000,- per TPS);
 - honorarium pengawas (ketua sebesar Rp. 500.000,- per bulan; dan anggota sebesar Rp. 400.000,- per bulan);
 - honorarium petugas linmas sebesar Rp. 350.000,- untuk 2 orang petugas per TPS;
 - honorarium panitia pembantu pemungutan suara sebesar Rp. 200.000,- untuk 2 orang panitia per dusun;

- ditambah biaya-biaya lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan standar yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
13. Pembentukan Pengurus BPKep ditetapkan maksimal sebesar Rp.10.000.000,- (d disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 14. Pemilihan Penghulu Antar Waktu (PAW) Maksimal 15.000.000 (d disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan)
 15. Untuk menjamin keberlangsungan tertib pendataan profil Kepenghuluan ditetapkan sebesar Rp. 6.000.000,-/tahun – Rp. 10.000.000,-/tahun yang diperuntukkan bagi tim pendata untuk kebutuhan operasional dan honorarium tim.
 16. Biaya pembuatan surat tanah (SKPRT/SKGR) untuk masyarakat miskin dialokasikan untuk 50 persil dengan biaya maksimal sebesar Rp.100.000,-/persil yang digunakan untuk biaya pembelian Blanko, Materai, Fotocopy dan petugas pengukur.
 17. Kegiatan pemberian penghargaan kepada Purna Bakti untuk Penghulu maksimal sebesar Rp. 5.000.000/kegiatan, hanya bagi kepenghuluan-kepenghuluan yang terjadi pergantian Penghulu (d disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan).
 18. Kegiatan pembuatan peta desa maksimal sebesar Rp. 6.000.000,-.
 19. Kegiatan lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan (d disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan).
- b. Belanja Kegiatan pada Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kepenghuluan, dengan rincian sebagai berikut :
1. Peringatan Hari-Hari Besar Nasional yang dialokasikan dana maksimal sebesar Rp. 5.000.000,-/kegiatan/tahun;
 2. Peningkatan pengamalan kehidupan keagamaan dalam rangkapeningkatan kesalehan sosial sebesar Rp.10.000.000/tahun yang dipergunakan untuk peringatan hari besar keagamaan dan maksimal Rp. 20.000.000,- untuk pelaksanaan MTQ tingkat Kepenghuluan;
 3. Pembinaan masyarakat mesjid dalam bentuk pemberian insentif kepada imam mesjid ditetapkan maksimal sebesar Rp. 200.000,-/bulan;
 4. Pembinaan masyarakat mesjid dalam bentuk pemberian insentif kepada gharim atau penjaga mesjid ditetapkan maksimal sebesar Rp. 100.000,- s.d Rp. 250.000,-/bulan(d disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 5. Pembinaan anak mengaji tradisional dalam bentuk pemberian insentif kepada guru mengaji tradisional maksimal sebesar Rp. 150.000,- Rp. 250.000,-/bulan dengan ketentuan mempunyai murid minimal sebanyak 15 (lima belas) orang dengan pertanggungjawaban/pembuktian berupa absensi

- dan telah mengajar minimal 1 (satu) tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
6. Pembinaan kegiatan sanggar seni kepenghuluan ditetapkan maksimal sebesar Rp. 2.000.000,-/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 7. Pembinaan kegiatan keolahragaan kepenghuluan ditetapkan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,-/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 8. Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kepenghuluan maksimal sebesar Rp. 8.000.000,-/tahun (disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 9. Peningkatan stabilitas keamanan, ketentraman danKetertiban Masyarakat/Linmas maksimal sebesar Rp.3.600.000,-/tahun;
 10. Kegiatan Pembinaan Masyarakat dari Kenakalan Remaja maksimal Rp. 15.000.000,-/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 11. PembinaanTim Penggerak PKK Kepenghuluan maksimal sebesar Rp.10.000.000/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 12. Pembinaan kepemudaan melalui Karang Taruna maksimal sebesar Rp.5.000.000,-/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 13. Untuk peningkatan kreatifitas bagi remaja mesjid ditetapkan maksimal sebesar Rp.5.000.000/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 14. Pembinaan kelompok dasawisma per-kepenghuluan ditetapkan maksimal sebesar Rp. 2.000.000,-/tahun(disesuaikan dengan kebutuhan dan ketersediaan dana masing-masing kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah kepenghuluan);
 15. Kegiatan lainnya yang mencakup dalam pembinaan kemasyarakatan kepenghuluan.
- c. 1. Belanja Kegiatan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak terbagi dalam :
- a. Sub Bidang Penanggulangan Bencana terhadap kebakaran lahan skala lokal desa maksimal sebesar Rp. 60.000.000,- dan penanggulangan banjir di kepenghuluan maksimal sebesar Rp. 60.000.000,- disesuaikan dengan kondisi kepenghuluan masing-masing;

- b. Belanja Tak Terduga dapat digunakan untuk kegiatan Penyediaan alat pelindung diri, masker, cairan disinfektan, sterilisasi fasilitas umum, social di kepenghuluan, penyediaan anti septik (handsanitizer) dan lain – lain sesuai kebutuhan masing – masing kepenghuluan.
- c. Belanja Tak Terduga pada sub bidang keadaan mendesak berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT) Maksimal 15% dari pagu Dana Kepenghuluan di peruntukan bagi masyarakat miskin dan rentan diberikan sebesar Rp. 300.000,- per bulan per KPM (Keluarga Penerima Manfaat), dan berlaku sejak Januari s.d Desember 2025, Pemerintahkepenghuluan melakukan validasi data KPM, baik untuk kepentingan pengurangan maupun penambahan data KPM.

BAB II FOKUS PENGGUNAAN DANA KEPENGHULUAN

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

1. Kemiskinan Ekstrem

Kemiskinan ekstrem merupakan kondisi ketidakmampuan dalam memenuhi kebutuhan dasar, yaitu kebutuhan makanan, air minum bersih, sanitasi layak, kesehatan, tempat tinggal, pendidikan, dan akses informasi yang tidak hanya terbatas pada pendapatan, tetapi juga akses pada layanan sosial. Berdasarkan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025 Pemerintah dalam melaksanakan APBN Tahun Anggaran 2025 mengupayakan pemenuhan sasaran pembangunan yang berkualitas, salah satunya dalam bentuk tingkat kemiskinan ekstrem menjadi 0% (nol persen). Upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat miskin ekstrem dilaksanakan melalui tiga strategi utama, yaitu:

- 1) Pengurangan beban pengeluaran masyarakat;
- 2) Peningkatan pendapatan masyarakat; dan
- 3) Penurunan jumlah kantong-kantong kemiskinan.

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

2. Mekanisme Penetapan Keluarga Penerima Manfaat

Mekanisme keluarga penerima manfaat diputuskan bersama dalam Musyawarah Kepenghuluan, dengan mengutamakan keluarga miskin ekstrem. Identifikasi keluarga miskin ekstrem dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan aspek sosial dan ekonomi sesuai dengan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.

Mekanisme penetapan keluarga penerima manfaat sebagai berikut:

a. Proses Pendataan

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

b. Proses Konsolidasi dan Verifikasi Hasil Pendataan

- 1) Pemerintah Kepenghuluan menghimpun hasil pendataan dari rukun tetangga, rukun warga, dan dusun, untuk kemudian melakukan verifikasi serta tabulasi data. Dalam proses verifikasi syarat penerima Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan, hal yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi keluarga miskin ekstrem untuk diprioritaskan menjadi penerima Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan; dan
 - b) Melakukan verifikasi status kependudukan calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan berdasarkan data administrasi kependudukan yang dimiliki oleh kepenghuluan atau data dari dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten/kota;
- 2) Jika ditemukan keluarga calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan yang tidak memiliki nomor induk kependudukan, Pemerintah Kepenghuluan menerbitkan surat keterangan domisili. Calon penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan yang hanya memiliki surat keterangan tersebut kemudian difasilitasi Pemerintah Kepenghuluan untuk mendapatkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Proses Validasi dan Penetapan Hasil Pendataan
 - 1) Pemerintah Kepenghuluan memfasilitasi badan permusyawaratan Kepenghuluan untuk melaksanakan Musyawarah Kepenghuluan dengan mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu validasi data calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan.
 - 2) Berdasarkan hasil musyawarah tersebut, daftar calon keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kepenghuluan.
 - 3) Keputusan Kepala Kepenghuluan paling sedikit memuat:
 - a) Nama dan alamat calon keluarga penerima manfaat;
 - b) Rincian calon keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan;
 - c) Jumlah calon keluarga penerima manfaat; dan
 - d) Kategori keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai (desil 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, kriteria khusus atau hasil Musyawarah Kepenghuluan).
 - 1) Keputusan Kepala Kepenghuluan mengenai penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/wali kota melalui camat.
- d. Perubahan Keluarga Penerima Manfaat
 - 1) Jika terdapat perubahan keluarga penerima manfaat Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan karena meninggal dunia atau tidak lagi memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, Kepala Kepenghuluan dapat mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru dengan memperhatikan kriteria yang telah ditentukan.
 - 2) Pemerintah Kepenghuluan memfasilitasi badan permusyawaratan Kepenghuluan menyelenggarakan Musyawarah Kepenghuluan khusus untuk menetapkan daftar keluarga penerima manfaat yang baru.

- 3) Dalam hal tidak terdapat pengganti keluarga penerima manfaat karena sudah tidak ada lagi keluarga yang memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat berdasarkan hasil Musyawarah Kepenghuluan khusus, alasan tersebut wajib dijelaskan dalam berita acara hasil Musyawarah Kepenghuluan khusus;
 - 4) Daftar keluarga penerima manfaat yang baru ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kepenghuluan; dan
 - 5) Keputusan Kepala Kepenghuluan mengenai perubahan atas penetapan keluarga penerima manfaat dilaporkan kepada bupati/wali kota melalui camat.
3. Mekanisme Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan
Pembayaran Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan kepada keluarga penerima manfaat dilakukan dengan metode tunai dan/atau nontunai dan dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pembayaran Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan.
 4. Monitoring dan Evaluasi
Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Langsung Tunai Kepenghuluan dilaksanakan oleh:
 - a. Badan permusyawaratan kepenghuluan;
 - b. Camat; dan
 - c. Inspektorat kabupaten/kota.
 Monitoring dapat dilakukan pada triwulan pertama, triwulan kedua, triwulan ketiga dan triwulan keempat.
- B. Fokus Penggunaan Dana Kepenghuluan untuk Penguatan Kepenghuluan yang Adaptif terhadap Perubahan Iklim
1. Tujuan penguatan Kepenghuluan yang adaptif terhadap perubahan Iklim:
 - a. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang dampak Perubahan Iklim dan pentingnya mitigasi serta adaptasi;
 - b. Membangun kapasitas masyarakat Kepenghuluan untuk adaptasi dan mitigasi dalam menghadapi risiko Perubahan Iklim melalui pelatihan dan penerapan teknologi ramah lingkungan;
 - c. Meningkatkan ketahanan lingkungan Kepenghuluan melalui pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan;
 - d. Mengurangi emisi karbon dan risiko bencana melalui inisiatif hijau, teknologi aktif, serta kegiatan-kegiatan mitigasi;
 - e. Memperkuat kerjasama antar-pemangku kepentingan Kepenghuluan dalam mitigasi dan adaptasi Perubahan Iklim; dan
 - f. Mendorong penerapan teknologi ramah lingkungan dan praktik-praktik pertanian yang berkelanjutan
 2. Komponen penguatan Kepenghuluan yang adaptif terhadap Perubahan Iklim meliputi:
 - a. Adaptasi Dampak Perubahan Iklim;
 - b. Mitigasi Perubahan Iklim; dan
 - c. Pengembangan Desa Ramah Lingkungan
 3. Adaptasi Dampak Perubahan Iklim, meliputi:
 - a. Pengendalian kekeringan, banjir dan longsor, seperti:
 - 1) Pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah;

- 2) Pembuatan infrastruktur bangunan untuk melindungi dan konservasi mata air/sumber air bersih skala Kepenghuluan;
 - 3) Pembuatan/perbaikan saluran air di area rentan banjir;
 - 4) Penanaman pohon di lahan tandus yang merupakan wilayah Kepenghuluan dan/atau di lereng dengan infrastruktur beton penahan longsor (*plengsengan*);
 - 5) Pembuatan hutan bambu;
 - 6) Pemeliharaan daerah sekitar mata air dan danau skala Kepenghuluan;
 - 7) Pembuatan terasering;
 - 8) Pembangunan talud;
 - 9) Pelatihan tentang pengendalian kekeringan, banjir dan longsor; dan/atau
 - 10) Pembangunan/pemeliharaan sistem pengelolaan air berkelanjutan (sumur resapan dan tadah hujan) skala Kepenghuluan.
- b. Penanganan atau antisipasi kenaikan muka laut, rob, intrusi air laut, abrasi, abrasi dan gelombang tinggi, seperti:
- 1) Pembuatan/pemeliharaan talud skala Kepenghuluan;
 - 2) Pembuatan/pemeliharaan tanggul pemecah ombak skala Kepenghuluan;
 - 3) Pengadaan bibit dan penanaman bakau;
 - 4) Pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai);
 - 5) Perlindungan terumbu karang; dan/atau
 - 6) Rehalibitasi kawasan bakau.
- c. Pengendalian penyakit terkait dampak Perubahan Iklim, seperti:
- 1) Perbaikan lingkungan agar tidak terjadi genangan air yang dapat memicu terjadinya wabah penyakit; dan/atau
 - 2) Pengadaan/pemeliharaan peralatan/sarana untuk mencegah terbentuknya jentik-jentik nyamuk pada kolam penampungan air.
- d. Kegiatan Adaptasi Dampak Perubahan Iklim lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
4. Mitigasi Perubahan Iklim, meliputi:
- a. Pengelolaan sampah serta limbah padat dan cair, seperti:
- 1) Pengadaan alat angkut sampah seperti gerobak pengangkut sampah;
 - 2) Pembangunan/pemeliharaan tempat pembuangan sampah sementara;
 - 3) Pengadaan alat untuk pemanfaatan sampah/limbah (misal: pembuatan pupuk organik, mesin cacah);
 - 4) Penyediaan tempat sampah terpilah;
 - 5) Peralatan pembuatan kompos padat dan/atau cair;
 - 6) Pengadaan peralatan pengolahan jerami padi; dan/atau
 - 7) Pelatihan pengelolaan sampah, limbah padat dan cair bagi masyarakat Kepenghuluan
- b. Penggunaan energi baru terbarukan serta konservasi dan penghematan energi skala Kepenghuluan, seperti:
- 1) Pembangunan pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - 2) Pendayagunaan teknologi tepat guna untuk listrik tenaga surya, tenaga angin, dan pengolahan limbah minyak goreng untuk biodiesel; dan

- 3) Pembangunan/pemeliharaan instalasi pengolahan limbah pertanian, peternakan, dan sampah rumah tangga untuk biogas.
- c. Pengelolaan lahan pertanian rendah emisi gas rumah kaca seperti pembukaan lahan tanpa bakar melalui Padat Karya Tunai Kepenghuluan (tidak untuk membeli lahan);
- d. Peningkatan dan/atau mempertahankan tutupan vegetasi, seperti:
 - 1) Perbaikan lahan yang rusak melalui kegiatan membuat hutan Kepenghuluan yang dikelola secara berkelanjutan;
 - 2) Pemeliharaan lahan melalui kegiatan pelestarian hutan secara berkelanjutan;
 - 3) Penghijauan (reboisasi), pengkayaan tanaman hutan, praktik wanatani (agroforestri);
 - 4) Pembuatan rumah bibit tanaman berkayu dan/atau bamboo.
- e. Pencegahan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan, seperti:
 - 1) Pembangunan/pemeliharaan sumur bor/sumur pompa; dan
 - 2) Pembangunan/pemeliharaan saluran air di lokasi lahan gambut.
- f. Penyusunan komunikasi, informasi dan edukasi tentang kebijakan terkait pelestarian lingkungan Kepenghuluan, seperti:
 - 1) Pembatasan penebangan pohon dan pembukaan hutan;
 - 2) Larangan pembakaran hutan;
 - 3) Pembatasan pertanian berpindah;
 - 4) Pemberian sanksi bagi perusak hutan; dan
 - 5) Larangan pembuangan limbah pabrik/limbah kimia di sungai atau tanah di pemukiman.
- g. Sosialisasi emisi gas rumah kaca, dampak yang diakibatkan oleh Perubahan Iklim, dan pendayagunaan teknologi tepat guna untuk energi baru terbarukan serta konservasi dan penghematan energi; dan
- h. Kegiatan Mitigasi Perubahan Iklim lainnya sesuai dengan Kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
5. Pengembangan Kepenghuluan ramah lingkungan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan, yakni:
 - a. Pengelolaan perhutanan sosial oleh Kepenghuluan atau BUM Kepenghuluan;
 - b. Pembangunan/pemeliharaan infrastruktur perdesaan berbasis lingkungan/responsive;
 - c. Pengenalan dan pengembangan teknologi tepat guna pengolahan komoditas;
 - d. Pembangunan/pemeliharaan saluran air di lokasi lahan gambut; dan
 - e. Kegiatan pengembangan Kepenghuluan ramah lingkungan lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.

- C. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Peningkatan Promosi dan Penyediaan Layanan Dasar Kesehatan Skala Desa termasuk *Stunting*
1. Promosi dan penyediaan layanan

- a. Kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan *stunting*
 - 1) Remaja putri;
 - 2) Calon pengantin;
 - 3) Ibu hamil, menyusui, nifas; dan
 - 4) Bayi usia 0 (nol) – 59 (lima puluh sembilan) bulan.
- b. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) terjadinya *stunting* sesuai kebutuhan dan kewenangan Kepenghuluan, meliputi:
 - 1) Penyuluhan dan konseling gizi bagi kelompok sasaran;
 - 2) Pemantauan tumbuh kembang balita;
 - 3) Pemberian makanan tambahan diutamakan pangan lokal dan diolah sendiri, kaya protein hewani, kaya gizi, kaya vitamin dan mineral, cukup karbohidrat. Pemberian makanan tambahan berupa makanan siap santap dan bergizi dalam bentuk makanan lengkap atau makanan selingan/kudapan.
 - a) Pemberian makanan tambahan lokal pemulihan bagi balita dan ibu hamil
Merupakan makanan tambahan pangan lokal (makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal dan menjadi alternative sumber karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral) yang diberikan untuk meningkatkan berat badan dan memperbaiki status gizi pada sasaran, selama belum didanai oleh program atau sumber pendanaan lainnya. Sasaran pemberian makanan tambahan lokal yaitu:
 - (1) Balita gizi kurang diberikan makanan tambahan 4 (empat) sampai dengan 8 (delapan) minggu;
 - (2) Balita berat badan kurang diberikan makanan tambahan 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) minggu;
 - (3) Balita tidak naik berat badan diberikan makanan tambahan selama 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) minggu;
 - (4) Ibu hamil kurang energi kronis diberikan selama minimal 120 (seratus dua puluh) hari; dan
 - (5) Ibu hamil risiko kurang energi kronis diberikan selama minimal 120 (seratus dua puluh) hari.
 - b) Pemberian makanan tambahan penyuluhan
Pemberian makanan tambahan penyuluhan merupakan makanan tambahan diluar makanan pendamping (air susu ibu/makanan keluarga yang dikonsumsi sehari-hari) yang diberikan kepada balita 6 (enam) – 59 (lima puluh sembilan) bulan berbahan pangan lokal sebagai contoh makanan tambahan yang baik untuk edukasi dalam perbaikan pola konsumsi sesuai gizi seimbang.
 - 4) Sosialisasi, penyuluhan dan pendampingan pemberian makanan bayi dan anak (inisiasi menyusui dini, air susu ibu, makanan pendamping air susu ibu dan makanan keluarga bergizi seimbang);

- 5) Pelatihan pengolahan makanan pendamping air susu ibu menggunakan pangan lokal;
 - 6) Sosialisasi, edukasi dan pendampingan dalam melengkapi status pemberian imunisasi anak usia 0 (nol) – 59 (lima puluh sembilan) bulan kepada keluarga dalam pelaksanaan imunisasi; dan
 - 7) Kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab langsung (intervensi spesifik) lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam musyawarah Kepenghuluan.
- c. Jenis kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *stunting* (intervensi sensitif) sesuai kebutuhan dan kewenangan Kepenghuluan, meliputi:
- 1) Advokasi akses perlindungan sosial bagi keluarga kelompok sasaran intervensi pencegahan dan penurunan *stunting*;
 - 2) Penyuluhan dalam rangka pencegahan perkawinan dini;
 - 3) Pelatihan pangan yang sehat dan aman;
 - 4) Pelatihan dan sosialisasi tentang keluarga berencana untuk kader keluarga berencana;
 - 5) Penyuluhan dan edukasi tentang keluarga berencana pasca persalinan;
 - 6) Kampanye dan promosi gerakan pengolahan pemberian makanan tambahan lokal;
 - 7) Praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak, stimulasi pertumbuhan dan perkembangan anak;
 - 8) Kampanye pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - 9) Pendidikan tentang pengasuhan anak melalui pendidikan anak usia dini yang dimiliki Kepenghuluan dan bina keluarga balita;
 - 10) Penyediaan akses air minum layak dan aman bagi rumah tangga;
 - 11) Penyediaan sarana sanitasi layak bagi rumah tangga;
 - 12) Edukasi gerakan stop buang air besar sembarangan;
 - 13) Pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Kepenghuluan untuk pembangunan kandang, kolam, kebun; dan
 - 14) Kegiatan yang dilaksanakan untuk mengatasi penyebab tidak langsung terjadinya *stunting* (intervensi sensitif) lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- d. Tata Kelola Pelaksanaan Konvergensi Percepatan Pencegahan dan Penurunan *Stunting* sesuai Kebutuhan dan Wewenang Kepenghuluan, meliputi:
- 1) Peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Kepenghuluan;
 - 2) Pertemuan konsolidasi data dari berbagai sistem data yang ada di Kepenghuluan (SDGs Kepenghuluan, e-HDW, e-PPGBM, Elsimil, Pendataan Keluarga yang kemudia terkonsolidasi dalam Sistem Informasi Kepenghuluan) dan penyusunan laporan hasil

- pemantauan cakupan layanan (Kartu Skor Kepenghuluan/*Village Score Card*) Dalam upaya percepatan penurunan *stunting* Kepenghuluan perlu memastikan terselenggaranya sejumlah layanan yang dapat diakses oleh kelompok sasaran. Oleh karena itu, Kepenghuluan perlu melakukan konsolidasi data, meliputi data layanan, data sasaran, data hasil pemantauan terhadap sasaran;
- 3) Fasilitasi penyediaan layanan yang sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan sehingga kelompok sasaran mendapatkan layanan secara lengkap;
 - 4) Fasilitasi pelaksanaan rembuk *stunting* Kepenghuluan sebagai pra Musyawarah Kepenghuluan untuk membahas isu yang diperoleh dari hasil pendataan dan pemantauan yang kemudian dirumuskan menjadi usulan kegiatan terkait percepatan penurunan *stunting* di Kepenghuluan yang akan disampaikan ke musyawarah perencanaan pembangunan Kepenghuluan;
 - 5) Fasilitasi pelaksanaan rapat dalam rangka evaluasi pelaksanaan kegiatan konvergensi percepatan penurunan *stunting* di Kepenghuluan;
 - 6) Pemberian insentif bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu (posyandu) di bidang kesehatan, pendidik pendidikan anak usia dini, kader kelompok bina keluarga balita tingkat Kepenghuluan dan kader Kepenghuluan lainnya yang ditunjuk dan ditetapkan oleh surat keputusan Kepala Kepenghuluan yang khusus untuk menangani percepatan penurunan *stunting* di Kepenghuluan;
 - 7) Penyediaan fasilitas/alat bantu kerja bagi kader yang mendukung pelaksanaan percepatan *stunting* di Kepenghuluan untuk kader sesuai kewenangan Kepenghuluan; dan
 - 8) Kegiatan tata kelola percepatan penanganan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- e. Penanganan intervensi *stunting* berskala lokal Kepenghuluan dapat diintegrasikan di dalam kegiatan lain yang beririsan dengan *stunting*, seperti Ketahanan Pangan dan kemiskinan ekstrem.
 - f. Kepala Kepenghuluan menyampaikan kartu skor Kepenghuluan konvergensi layanan *stunting* Tahun Anggaran 2025 yang dapat dihasilkan melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepenghuluan dan pembangunan daerah tertinggal kepada bupati/wali kota.
2. Promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan TBC, meliputi:
 - a. Dukungan untuk pembentukan dan penyelenggaraan Kepenghuluan Siaga TBC;
 - b. Dukungan komplementer untuk pasien dan penyintas TBC seperti sembako, makanan tambahan, suplemen dan lain-lain bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;

- c. Dukungan biaya atau penyediaan transportasi pasien TBC untuk mengakses rumah sakit/fasilitas pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin atau miskin ekstrem;
 - d. Dukungan insentif untuk kader dalam kegiatan deteksi dini, penemuan kasus, pemantauan pengobatan, dan pelacakan kasus mangkir berobat TBC melalui kunjungan rumah;
 - e. Dukungan untuk peningkatan kapasitas bagi kader dan penyintas TBC untuk terlibat aktif dalam kegiatan pencegahan, penemuan kasus dan pendampingan pengobatan pasien TBC;
 - f. Dukungan promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka penanggulangan TBC, termasuk pencetakan materi komunikasi TBC untuk seluruh kader dan masyarakat; dan/atau
 - g. Peningkatan keterampilan pasien dan penyintas TBC untuk pemberdayaan ekonomi guna meningkatkan kualitas hidup pasien dan penyintas TBC; dan/atau
 - h. Kegiatan promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan TBC lainnya sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
3. Promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah kesehatan jiwa.
- a. Penyakit menular adalah penyakit yang dapat berpindah dari satu penderita ke penderita lain, baik terjadi secara langsung maupun tidak langsung. Penularan penyakit secara langsung terjadi apabila melakukan kontak langsung dengan individu yang sakit, sedangkan secara tidak langsung biasanya melalui media, seperti air, udara, pakaian dan lainnya. Penyakit menular seperti:
 - 1) HIV/AIDS;
 - 2) TBC;
 - 3) Malaria;
 - 4) Penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; dan/atau
 - 5) Penyakit menular lainnya.
 - b. Dalam penanganan penyakit menular yang berpotensi wabah hingga kejadian luar biasa, memerlukan pelibatan masyarakat dalam upaya pelaksanaan pencegahan dan deteksi. Surveilans berbasis masyarakat menjadi metode yang direkomendasikan dalam peningkatan cakupan dan kualitas surveilans melalui pemberdayaan masyarakat Kepenghuluan. Surveilans Berbasis Masyarakat adalah kegiatan pengamatan, pelaporan, dan respon dini oleh masyarakat secara terus menerus dan sistematis terhadap gejala penyakit dan faktor risiko yang menjadi tanda munculnya suatu permasalahan kesehatan di masyarakat.
 - c. Penyakit tidak menular adalah penyakit yang tidak bisa ditularkan dari orang ke orang, yang perkembangannya berjalan perlahan dalam jangka waktu yang panjang (kronis). Penyakit yang termasuk ke dalam penyakit tidak menular antara lain:
 - 1) Hipertensi;
 - 2) Diabetes;

- 3) Penyakit jantung; dan
 - 4) Penyakit tidak menular lainnya.
- d. Jenis kegiatan promosi layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah kesehatan jiwa meliputi:
- 1) Komunikasi, informasi dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat (seperti konsumsi gizi seimbang, imunisasi, cuci tangan pakai sabun, konsumsi air minum layak dan aman, skrinning/pemeriksaan kesehatan, pertolongan pertama pada luka psikologis (dan pengelolaan sanitasi yang baik), terkait HIV/AIDS, TBC, malaria, penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, hipertensi, diabetes, penyakit jantung, dan penyakit menular dan penyakit tidak menular lainnya;
 - 2) Edukasi tentang komunikasi antar personal;
 - 3) Advokasi pertolongan pertama pada luka psikologis untuk membantu deteksi dini kesehatan jiwa;
 - 4) Advokasi pengasuhan positif bagi keluarga;
 - 5) Pengadaan alat bantu, media komunikasi, informasi, dan edukasi tentang perilaku hidup bersih dan sehat (seperti: gizi seimbang, cuci tangan pakai sabun, makan buah sayur, skrinning/pemeriksaan kesehatan, aktifitas fisik/olahraga, berhenti/tidak merokok, BAB tidak sembarangan, dan pengelolaan stress) terkait HIV/AIDS, TBC, malaria, penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, hipertensi, diabetes, penyakit jantung, dan penyakit menular dan penyakit tidak menular lainnya.
 - 6) Penyediaan media komunikasi, informasi dan edukasi terkait dengan kegiatan surveilans berbasis masyarakat seperti berisi konten nomor telepon tim relawan surveilans berbasis masyarakat, rumah sakit rujukan, dan/atau ambulans;
 - 7) Pengelolaan sanitasi yang baik untuk mencegah penyakit;
 - 8) Pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan;
 - 9) Penguatan dan fasilitasi masyarakat Kepenghuluan dalam kesiapsiagaan menghadapi Wabah penyakit menular/Kejadian Luar Biasa (KLB);
 - 10) Pembudidayaan tanaman obat tradisional Kepenghuluan;
 - 11) Pelatihan pengelolaan air minum;
 - 12) Pelatihan pengembangan apotek hidup Kepenghuluan dan produk hortikultura;
 - 13) Kampanye dan gerakan masyarakat seperti pemberantasan sarang nyamuk, kebersihan kampong/kepenghuluan, olahraga bersama Kepenghuluan tanpa rokok untuk penanggulangan penyakit menular dan tidak menular; dan/atau
 - 14) Operasional pelaksanaan surveilans berbasis masyarakat sesuai kewenangan Kepenghuluan.
- e. Jenis kegiatan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan tidak menular termasuk masalah kesehatan jiwa, meliputi:

- 1) Pemberian bantuan makanan tambahan bagi orang dengan penyakit menular, kontak erat serumah, dan kontak erat orang dengan penyakit menular;
 - 2) Penyediaan air bersih dan aman berskala Kepenghuluan (mata air, tandon air bersih atau penampung air hujan bersama, sumur bor);
 - 3) Pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
 - 4) Pembangunan, pemeliharaan sanitasi lingkungan;
 - 5) Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan fasilitas mandi, cuci, kakus Kepenghuluan; dan/atau
 - 6) Insentif untuk kader kesehatan dalam kegiatan promosi kesehatan, penemuan kasus, pemantauan pengobatan, *tracing* kontak dan deteksi dini penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah kesehatan jiwa.
- f. Kegiatan promosi, pencegahan, dan penyediaan layanan dasar kesehatan dalam rangka penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular termasuk masalah gangguan kesehatan jiwa lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
4. Pengembangan pelayanan dasar kesehatan sesuai kewenangan Kepenghuluan. Jenis kegiatan pengembangan pelayanan dasar kesehatan sesuai kewenangan Kepenghuluan, meliputi:
- a. Pembangunan (bagi Kepenghuluan yang belum memiliki/membnagun), pengembangan, dan pemeliharaan prasarana pondok bersalin Kepenghuluan, pos kesehatan Kepenghuluan, pos pelayanan terpadu, dan pos pembinaan terpadu;
 - b. Bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan, dan tenaga kesehatan lainnya bagi Kepenghuluan yang belum memiliki akses layanan kesehatan;
 - c. Penguatan sistem layanan rujukan masalah kesehatan yang berasal dari bina keluarga balita ke fasilitas kesehatan; dan
 - d. Kegiatan pengembangan pelayanan dasar kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskand alam Musyawarah Kepenghuluan.
- D. Fokus Penggunaan Dana Kepenghuluan untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan
1. Tujuan Ketahanan Pangan di Kepenghuluan
 - a. Meningkatkan ketersediaan pangan baik dari hasil produksi masyarakat Kepenghuluan maupun dari lumbung pangan Kepenghuluan;
 - b. Meningkatkan keterjangkauan pangan bagi warga masyarakat Kepenghuluan; dan
 - c. Meningkatkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, aman, higienis, bermutu, tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, serta berbasis pada potensi sumber daya lokal
 2. Aspek Ketahanan Pangan di Kepenghuluan:
 - a. Ketersediaan pangan di Kepenghuluan:
 - i. Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Kepenghuluan;

- ii. Ketersediaan pangan dari lumbung pangan Kepenghuluan;
 - iii. Ketersediaan data dan informasi mengenai hasil produksi dan lumbung pangan Kepenghuluan; dan
 - iv. Ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya lokal.
 - b. Keterjangkauan pangan di Kepenghuluan:
 - i. Kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Kepenghuluan; dan
 - ii. Ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat.
 - c. Pemanfaatan pangan di Kepenghuluan:
 - i. Konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal; dan
 - ii. Konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat.
3. Penyelenggaraan Ketahanan Pangan melibatkan berbagai pihak di Kepenghuluan di antaranya Pemerintah Kepenghuluan, Lembaga Kemasyarakatan Kepenghuluan, BUM Kep/BUM Kepenghuluan Bersama, masyarakat Kepenghuluan maupun kemitraan, yaitu:
- a. Pemerintahan Kepenghuluan dan lembaga kemasyarakatan Kepenghuluan memiliki peran dalam penyediaan, keterjangkauan, dan pemanfaatan pangan sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan.
 - b. Peran BUM Kep/BUM Kepenghuluan Bersama dalam mendukung Ketahanan Pangan di Kepenghuluan, antara lain:
 - 1) Pengelola usaha/unit usaha lumbung pangan Kepenghuluan;
 - 2) Penyediaan permodalan untuk mendukung Ketahanan Pangan menuju swasembada pangan dan makan bergizi gratis;
 - 3) Penyewaan peralatan pertanian; dan
 - 4) Penyedia sarana produksi, pemasaran hasil pertanian melalui pengelolaan lumbung pangan, pengolahan, dan pemasaran serta kerja sama dengan kelompok ekonomi Kepenghuluan dan swasta.
 - c. Peran masyarakat Kepenghuluan dan Ketahanan Pangan mendukung swasembada pangan dan makan bergizi gratis di Kepenghuluan, antara lain:
 - 1) Intensifikasi lahan milik masyarakat Kepenghuluan sebagai sumber produksi pangan keluarga;
 - 2) Berpartisipasi aktif dalam mewujudkan Ketahanan Pangan di Kepenghuluan; dan
 - 3) Pengelolaan stok pangan keluarga.
 - d. Kemitraan dalam penguatan Ketahanan Pangan di Kepenghuluan dapat dilakukan bersama Perguruan Tinggi, BUMN, lembaga swasta, dan organisasi masyarakat serta media terkait. Peran kemitraan Kepenghuluan dalam Ketahanan Pangan untuk mendukung swasembada pangan di Kepenghuluan, yaitu:

- 1) Melakukan pelatihan, pembimbingan dan pendampingan Kepenghuluan dalam mencapai Ketahanan Pangan di Kepenghuluan; dan
 - 2) Memberikan informasi akses permodalan terutama untuk mendukung swasembada pangan, pengolahan produksi, promosi, dan Kerjasama sebagai penguatan Ketahanan Pangan di Kepenghuluan.
4. Langkah pemanfaatan Dana Kepenghuluan untuk Ketahanan Pangan mendukung swasembada pangan dan makan bergizi gratis di Kepenghuluan dilakukan dengan cara:
- a. Memastikan program/kegiatan yang direncanakan merupakan kewenangan Kepenghuluan;
 - b. Disepakati dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan;
 - c. Program/kegiatan yang direncanakan masuk dalam RKP Kepenghuluan dan APB Kepenghuluan; dan
 - d. RKP Kepenghuluan dan APB Kepenghuluan dipublikasikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kegiatan Ketahanan Pangan dalam mendukung swasembada pangan dan makan bergizi gratis yang dapat dilakukan di Kepenghuluan.
- a. Ketersediaan Pangan di Kepenghuluan, diantaranya:
 - 1) Ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Kepenghuluan, seperti:
 - a) Pemanfaatan tanah kas Kepenghuluan sebagai lahan pertanian, peternakan, perikanan, Perkebunan atau kegiatan pengembangan pangan lainnya;
 - b) Pemanfaatan lahan pekarangan dan pemanfaatan lahan nonproduktif untuk pertanian, peternakan, dan perikanan;
 - c) Pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik, atau bioponik;
 - d) Peningkatan ketersediaan dan akses benih dan bibit tanaman, peternakan dan/atau perikanan;
 - e) Pelatihan budidaya pertanian, Perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
 - f) Pengembangan pakan ternak alternatif;
 - g) Pengembangan sentra pertanian, Perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan terpadu (tidak membeli lahan);
 - h) Pembukaan lahan pertanian/perkebunan melalui Padat Karya Tunai Kepenghuluan (tidak membeli lahan);
 - i) Pemeliharaan dan/atau normalisasi jaringan irigasi tersier sesuai kewenangan Kepenghuluan dan skala Kepenghuluan melalui Padat Karya Tunai Kepenghuluan;
 - j) Pembangunan/pemeliharaan kandang komunal;
 - k) Pelatihan pengelolaan hasil panen;
 - l) Pemasangan atau perawatan karamba bersama;
 - m) Pembangunan/pemeliharaan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya melalui penyertaan modal yang dikelola BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama;
 - n) Pengadaan sarana dan prasarana untuk produksi, penanganan pascapanen, pengolahan dan

- penyimpanan pangan pertanian, perkebunan, perikanan, dan/atau perhutanan skala Kepenghuluan; dan
- o) Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari hasil produksi masyarakat Kepenghuluan sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- 2) Ketersediaan pangan dari lumbung pangan Kepenghuluan, seperti:
 - a) Pengembangan dan pengelolaan lumbung pangan Kepenghuluan;
 - b) Pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Kepenghuluan; dan
 - c) Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan dari lumbung pangan Kepenghuluan sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
 - 3) Ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya local, seperti:
 - a) Pelatihan dan pengembangan teknologi tepat guna untuk usaha pengolahan pangan local;
 - b) Pengembangan diversifikasi usaha tani dan perikanan skala Kepenghuluan;
 - c) Penanaman tumpeng sari tanaman pokok di lahan perkebunan; dan
 - d) Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis potensi sumber daya local sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- b. Keterjangkauan Pangan di Kepenghuluan meliputi:
- 1) Kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Kepenghuluan, seperti:
 1. Pemeliharaan jalan usaha tani pertanian, peternakan, dan perikanan secara swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Kepenghuluan; dan
 2. Program kegiatan lainnya untuk mewujudkan kelancaran distribusi dan pemasaran pangan di Kepenghuluan sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
 - 2) Ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat, seperti:
 - a) Pemberian bantuan bahan pangan bagi warga miskin rawan pangan dan gizi; dan
 - b) Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan ketersediaan bantuan pangan bagi masyarakat miskin, rawan pangan dan gizi, maupun dalam keadaan darurat sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- c. Pemanfaatan Pangan di Kepenghuluan, diantaranya:
- 1) Konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya local, seperti:
 1. Sosialisasi dan edukasi konsumsi pangan beragam, bergizi seimbang, dan aman;

2. Peningkatan keterampilan dalam pengembangan olahan pangan lokal;
 3. Pengembangan dan diseminasi teknologi tepat guna untuk pengolahan pangan lokal; dan
 4. Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- 2) Konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, seperti:
- i. Edukasi tentang makanan yang bebas akan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
 - ii. Advokasi terhadap makanan yang dikonsumsi oleh warga Kepenghuluan yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia;
 - iii. Sosialisasi keamanan pangan terhadap petani, nelayan, pembudidaya ikan, dan pelaku usaha pangan; dan
 - iv. Program/kegiatan lainnya untuk mewujudkan konsumsi pangan yang aman, higienis, bermutu, dan tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sesuai kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
6. Pemantauan dan Evaluasi
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program Ketahanan Pangan di Kepenghuluan, dilaksanakan oleh:
- a. Badan permusyawaratan kepenghuluan;
 - b. Kecamatan; dan
 - c. Inspektorat kabupaten/kota.
- E. Fokus Penggunaan Dana Desa untuk Pengembangan Potensi dan Keunggulan Desa
- Pengembangan potensi dan keunggulan Kepenghuluan terdiri atas:
1. Pengembangan Kepenghuluan wisata, meliputi:
 - a. Pengadaan, Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Kepenghuluan wisata seperti pergola, gazebo, pondok wisata atau *homestay*, fasilitas jamban publik dan/atau kios cendera mata, internet, jalan menuju tempat wisata, *jogging path track* wisatawan, perahu penumpang untuk mencapai ke tempat wisata, tambatan perahu, dermaga apung, tambat apung (*buoy*), bioskop mini, peralatan kesehatan darurat di Kepenghuluan wisata, panggung hiburan, kios warung makan, wahana permainan *outbound*, wahana permainan anak, taman rekreasi, tempat penjualan tiket, pengelolaan sampah terpadu bagi rumah tangga dan kawasan wisata, cemara laut dan bibit/tanaman bakau;
 - b. Pengembangan investasi Kepenghuluan wisata;
 - c. Pengembangan Kerjasama antarkepenghuluan wisata; dan
 - d. Pengembangan Kepenghuluan wisata lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.

2. Kepenghuluan devisa adalah Kepenghuluan yang memiliki produk unggulan yang diekspor ke luar negeri, untuk meningkatkan perekonomian Kepenghuluan dengan memberdayakan potensi lokal melalui aktivitas ekspor. Pengembangan Kepenghuluan devisa dapat dilakukan melalui kelembagaan BUM Kepenghuluan/BUM Kepenghuluan bersama atau kelompok usaha yang mengelola produk unggulan. Dukungan pengembangan Kepenghuluan devisa, meliputi:
 - a. Identifikasi potensi lokal dan produk unggulan Kepenghuluan yang layak dikembangkan untuk pasar ekspor;
 - b. Pelatihan teknis pengolahan produk, peningkatan kualitas dan standar mutu, serta pengemasan produk unggulan Kepenghuluan yang berorientasi ekspor;
 - c. Pelatihan kemitraan untuk memperluas jaringan pemasaran agar mencapai pasar global;
 - d. Pembangunan infrastruktur pendukung produksi dan distribusi produk unggulan Kepenghuluan yang berorientasi ekspor;
 - e. Penyediaan teknologi skala Kepenghuluan pendukung produksi produk unggulan Kepenghuluan yang berorientasi ekspor;
 - f. Penyusunan strategi pemasaran produk unggulan Kepenghuluan di pasar global termasuk desain kemasan produk yang menarik, desain logo, dan identitas visual yang mencerminkan kualitas dan keunikan produk;
 - g. Edukasi pemasaran digital untuk menjangkau pasar global;
 - h. Promosi produk unggulan Kepenghuluan untuk menjangkau pasar global seperti pembuatan katalog produk, brosur, penyediaan sampel produk, pembuatan konten kreatif untuk kampanye media social, dan kegiatan promosi lainnya; dan/atau
 - i. *Workshop* atau tur edukasi terkait produk unggulan Kepenghuluan yang berorientasi ekspor seperti *workshop* merawat kerajinan rotan, *workshop* cara menyeduh kopi, *workshop* tenun tradisional atau tur edukasi ke lokasi produksi untuk memberikan pengalaman langsung kepada konsumen.
3. Kepenghuluan argoekonomi adalah Kepenghuluan yang memanfaatkan sektor pertanian sebagai upaya untuk meningkatkan perekonomian. Kepenghuluan ini mengelola potensi sumber daya alam untuk menciptakan aktivitas ekonomi di sektor pertanian yang mendukung kesejahteraan masyarakat sekaligus menjaga kelestarian lingkungan yang berkelanjutan. Pengembangan Kepenghuluan argoekonomi, meliputi:
 - a. Pengelolaan wanatani (agroforestry) oleh Kepenghuluan atau BUM Kepenghuluan;
 - b. Pendampingan kelompok tani untuk pengelolaan hasil produksi berbasis pasar;
 - c. Pengembangan usaha tani terpadu (misalnya kombinasi pertanian, peternakan, dan perikanan);
 - d. Peningkatan kapasitas petani dan masyarakat Kepenghuluan, seperti:
 - 1) Pelatihan dan pendampingan tentang pertanian berkelanjutan dan Teknik budidaya ramah lingkungan, seperti penggunaan pupuk organik, penggunaan pestisida

- alami, Teknik irigasi hemat air, dan teknologi pascapanen;
- 2) Penyuluhan terkait pemasaran hasil panen, termasuk strategi *branding* produk Kepenghuluan.
 - 3) Pelatihan manajemen keuangan kepada petani tentang pengelolaan keuangan usaha tani;
 - 4) Pelatihan digitalisasi pertanian kepada petani seperti penggunaan aplikasi atau platform digital untuk mengetahui harga pasar, memesan bibit, atau menjual hasil panen;
 - 5) Pelatihan kemitraan untuk pengembangan produk hasil pertanian; dan/atau
 - 6) Pelatihan praktik pertanian tradisional yang selaras dengan lingkungan, seperti penggunaan alat tani lokal atau rotasi berbasis kalender adat.
- e. Penyelenggaraan pasar tani atau festival produk pertanian Kepenghuluan; dan/atau
 - f. Pengembangan petani muda Kepenghuluan untuk melanjutkan usaha pertanian dengan inovasi teknologi dan pengelolaan modern.
- F. Fokus Penggunaan Dana Kepenghuluan untuk Pemanfaatan Teknologi dan Informasi untuk Percepatan Implementasi Kepenghuluan Digital
1. Fokus penggunaan dana Kepenghuluan untuk pemanfaatan teknologi dan informasi untuk percepatan implementasi Kepenghuluan digital difokuskan kepada Kepenghuluan yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi dengan kriteria diantaranya terletak di daerah terpencil, dengan keterbatasan akses terhadap infrastruktur teknologi, seperti internet, jaringan telekomunikasi, dan sumber daya teknologi lainnya.
- Kegiatan peningkatan kualitas Kepenghuluan yang masih membutuhkan layanan jaringan telekomunikasi, melalui:
- a. Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif yang belum dialiri listrik oleh PLN sesuai kewenangan Kepenghuluan, seperti:
 - 1) Pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - 2) Pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - 3) Pembangkit listrik tenaga matahari (panel surya);
 - 4) Pembangkit listrik tenaga angin;
 - 5) Kincir air;
 - 6) Instalasi biogas;
 - 7) Jaringan distribusi tenaga listrik; dan
 - 8) Kegiatan lainnya untuk Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan listrik alternatif di Kepenghuluan yang sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
 - b. Pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan layanan akses internet seperti pembangunan tower akses jaringan internet, internet satelit dan langganan akses internet sesuai kewenangan Kepenghuluan; dan
 - c. Pengadaan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung administrasi Kepenghuluan seperti laptop dan computer (bagi Kepenghuluan yang belum memiliki).

2. Kepenghuluan digital adalah konsep pembangunan Kepenghuluan yang didukung oleh teknologi digital, seperti internet, telekomunikasi dan teknologi informasi lainnya. Kegiatan pengembangan Kepenghuluan digital, melalui:
 - a. Pengembangan prasarana dan sarana teknologi informasi dan komunikasi, seperti:
 - 1) Akses jaringan internet untuk warga Kepenghuluan;
 - 2) Website Kepenghuluan yang diutamakan menggunakan layanan web *hosting* dan nama domain alamat elektronik dalam negeri yaitu *desa.id*;
 - 3) Peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
 - 4) Radio *Single Side Band* (SSB);
 - 5) Radio komunitas;
 - 6) Penyelenggaraan informasi publik Kepenghuluan seperti pembuatan poster/baliho, madding, dan *flyer* untuk memuat informasi penetapan/laporan pertanggung jawaban APB Kepenghuluan untuk warga dan informasi terkait isu tematik prioritas lainnya;
 - 7) Penyediaan layanan yang bekerjasama dengan operator internet melalui BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama; dan
 - 8) Sarana prasarana informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
 - b. Pengembangan nonsarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi, seperti:
 - 1) Pelatihan peningkatan kapasitas literasi digital;
 - 2) Pemberdayaan komunitas informasi masyarakat di Kepenghuluan; dan/atau
 - 3) Pengembangan nonsarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi lainnya sesuai dengan kewenangan Kepenghuluan dan diputuskan dalam Musyawarah Kepenghuluan.
- G. Pembangunan Berbasis Padat Karya Tunai dan Penggunaan Bahan Baku Lokal
1. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Kepenghuluan difokuskan pada pembangunan sarana prasarana di Kepenghuluan atau pendayagunaan sumber daya alam dengan memperhatikan pelestarian lingkungan dan berbasis pemberdayaan masyarakat.
 2. Pelaksanaan Padat Karya Tunai Kepenghuluan didasarkan pada prinsip:
 - a. inklusif
melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.
 - b. Partisipatif
Dari, oleh, dan untuk masyarakat Kepenghuluan dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam Musyawarah Kepenghuluan.
 - c. Transparan dan akuntabel
Mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal, maupun administratif kepada semua pihak.
 - d. Efektif
Kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Kepenghuluan serta

adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.

- e. Swadaya dan Swakelola
Mengutamakan keswadayaan masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Kepenghuluan serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Kepenghuluan.
3. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya.
4. Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari.
5. Upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Kepenghuluan;
 - b. Upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan; dan
 - c. Besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Kepenghuluan. Adapun nilai batas atas upah kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah dapat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Wali Kota, atau menggunakan hasil Musyawarah Kepenghuluan yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.
6. Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Kepenghuluan dan penggunaan bahan baku lokal meliputi antara lain:
 - a. Pertanian dan perkebunan untuk Ketahanan Pangan
 - 1) Pemanfaatan lahan kosong milik Kepenghuluan untuk tanaman pangan dan perkebunan;
 - 2) Pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
 - 3) Penanaman tumpeng sari tanaman pokok di lahan perkebunan.
 - b. Wisata Kepenghuluan
 - 1) Kebersihan tempat wisata yang dikelola BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama; dan
 - 2) Kebersihan tempat kuliner yang dikelola BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama.
 - c. Perdagangan logistik pangan
 - 1) Pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) Pemeliharaan lumbung pangan milik Kepenghuluan; dan
 - 3) Pengemasan hasil pertanian dan perkebunan.
 - d. Perikanan
 - 1) Pemasangan atau perawatan keramba bersama;
 - 2) Pengelolaan budidaya ikan melalui BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama;
 - 3) Membersihkan tempat pelelangan ikan dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama.
 - e. peternakan
 - 1) membersihkan kandang ternak milik BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama.

- 2) Penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama; dan
 - 3) Kerja sama BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk popok organik.
- f. Industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan
- 1) Perawatan gudang milik BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama;
 - 2) Perawatan alat penggilingan padi milik BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama; dan
 - 3) Penyewaan Gudang secara murah yang Sebagian dibayar melalui Dana Kepenghuluan.
- g. Air minum aman dan sanitasi bersih
- 1) Pengelolaan air minum aman;
 - 2) Program penyuluhan dan pelatihan pengelolaan air minum aman;
 - 3) Pembangunan dan perbaikan jamban umum;
 - 4) Pembangunan dan/atau pembersihan saluran drainase;
 - 5) Pengadaan dan pemasangan tempat pembuangan sampah;
 - 6) Pembersihan lingkungan komunal;
 - 7) Pembangunan sumur resapan atau tangki septik komunal; dan
 - 8) Program penyuluhan dan pelatihan sanitasi.
- h. Pembangunan rumah murah dengan sanitasi yang baik
- 1) Fasilitasi pembangunan rumah murah bersanitasi baik;
 - 2) Pembangunan dan perbaikan jamban keluarga;
 - 3) Pengadaan dan pemasangan tempat sampah; dan
 - 4) Pembangunan sumur resapan atau tangki septik.

H. Program Sektor Prioritas Lainnya di Kepenghuluan

1. Bantuan permodalan kepada BUM Kepenghuluan
 - a. Penyertaan modal Kepenghuluan yang dilakukan untuk modal awal pendirian BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama dilaksanakan oleh Kepenghuluan yang belum mendirikan BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama.
 - b. Penyertaan modal Kepenghuluan yang dilakukan untuk penambahan modal BUM Kepenghuluan/BUM Kepenghuluan bersama meliputi:
 - 1) Pengembangan kegiatan usaha BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama;
 - 2) Penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
 - 3) Penugasan Kepenghuluan kepada BUM Kepenghuluan/BUM Kepenghuluan bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu berdasarkan hasil Musyawarah Kepenghuluan.
 - c. Pengembangan kegiatan usaha BUM Kepenghuluan dan/atau BUM Kepenghuluan bersama difokuskan untuk pembentukan dan pengembangan produk unggulan Kepenghuluan dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, meliputi:
 - 1) Pengelolaan hutan Kepenghuluan;

- 2) Pengelolaan usaha perhutanan social;
 - 3) Pengelolaan hutan adat;
 - 4) Pengelolaan air minum;
 - 5) Pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
 - 6) Pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain);
 - 7) Pengembangan sarana produksi pemasaran dan distribusi produk;
 - 8) Pengembangan Kepenghuluan wisata; dan
 - 9) Pengembangan usaha BUM Kepenghuluan/BUM Kepenghuluan lainnya yang sesuai potensi dan kewenangan Kepenghuluan.
2. Kegiatan lain sesuai dengan kebijakan prioritas nasional dan/atau berdasarkan dokumen perencanaan kebijakan nasional.

I. Dana Operasional Pemerintah Kepenghuluan

Dana Kepenghuluan dapat digunakan untuk dana operasional Pemerintah Kepenghuluan paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Kepenghuluan setiap Kepenghuluan dengan tetap memperhatikan kewenangan Kepenghuluan. Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kepenghuluan dan diberikan setiap bulan.

Kepala Kepenghuluan dalam penggunaan dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan harus memperhatikan aspek transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dan laporan pertanggungjawaban yang disertai alat bukti yang sah untuk menjaga akuntabilitas serta mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Kepenghuluan.

Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan meliputi kegiatan:

1. Koordinasi

Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan dapat digunakan untuk kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kepenghuluan lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kepenghuluan, meliputi:

- a. Biaya komunikasi Pemerintah Kepenghuluan, seperti pulsa dan kuota internet;
- b. Kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka koordinasi yang diselenggarakan di Kepenghuluan; dan
- c. Pelaksanaan koordinasi dari Kepenghuluan ke kecamatan dan/atau kabupaten/kota setempat berupa biaya untuk transportasi disertai dengan bukti penggunaan. Perjalanan dinas dilakukan dalam rangka koordinasi dan/atau menghadiri undangan dari supra Kepenghuluan terkait pelaksanaan Dana Kepenghuluan.

2. Penanggulangan kerawanan social masyarakat

Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan dapat digunakan untuk kegiatan

dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan social yang disebabkan karena:

- a. Kemiskinan/kesusahan/musibah dan/atau keterbatasan dana, meliputi:
 - 1) Biaya transportasi masyarakat Kepenghuluan yang membutuhkan akses darurat kepada layanan kesehatan yang berjarak jauh dari Kepenghuluan; dan
 - 2) Bantuan pemulasaran jenazah bagi masyarakat miskin ekstrem seperti kain kafan dan peti jenazah.
 - b. Konflik social, meliputi:
 - 1) Biaya operasional untuk mediasi konflik social di Kepenghuluan seperti biaya transportasi dan konsumsi forum mediasi;
 - 2) Biaya operasional untuk menjamin keamanan dan ketertiban di Kepenghuluan seperti biaya transportasi dan konsumsi; dan
 - 3) Penyelenggaraan forum lintas kelompok budaya dan agama sebagai upaya pencegahan konflik social seperti pembiayaan konsumsi forum.
 - c. Bencana yang menimpa masyarakat Kepenghuluan, meliputi:
 - 1) Bantuan logistic bagi masyarakat Kepenghuluan yang menjadi korban bencana;
 - 2) Biaya transportasi Kepala Kepenghuluan dalam merespon bencana di Kepenghuluan yang mendapat intervensi dari supradesa; dan
 - 3) Kegiatan rapat/pertemuan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan social.
3. Kegiatan lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Kepenghuluan
- Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan yang bersumber dari Dana Kepenghuluan dapat digunakan untuk membiayai kegiatan di luar kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, antara lain:
- a. Protokoler, meliputi:
 - 1) Penyelenggaraan upacara kedinasan di Kepenghuluan; dan
 - 2) Operasional penyambutan tamu dari pemerintah pusat/provinsi/daerah yang berkunjung ke Kepenghuluan.
 - b. Pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, khususnya yang berasal dari keluarga miskin di Kepenghuluan, meliputi:
 - 1) Bantuan seragam;
 - 2) Perlengkapan sekolah; dan
 - 3) Piagam atau plakat apresiasi.
 - c. Kegiatan olahraga, social, seni, budaya, keagamaan, meliputi:
 - 1) Perlengkapan olahraga untuk karang taruna;
 - 2) Penyelenggaraan acara kesenian di Kepenghuluan;
 - 3) Penyelenggaraan acara adat di Kepenghuluan; dan
 - 4) Penyelenggaraan acara keagamaan di Kepenghuluan seperti pengajian.
 - d. Penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, seperti penyelenggaraan lomba peringatan hari nasional seperti hari

kemerdekaan Indonesia, Hari Pahlawan, Hari Kebangkitan Nasional, dan peringatan hari nasional lainnya.

- e. Kegiatan promosi, meliputi:
 - 1) Promosi produk unggulan Kepenghuluan antara lain mengadakan pameran produk lokal Kepenghuluan, pembuatan spanduk, brosur atau leaflet; dan/atau
 - 2) Promosi Kepenghuluan berbasis digital seperti pelatihan pengembangan website Kepenghuluan, pembuatan media dan/atau blog Kepenghuluan.
- f. Pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Kepenghuluan, meliputi:
 - 1) Piagam atau plakat apresiasi; dan
 - 2) Penyelenggaraan acara apresiasi bagi tokoh berjasa di Kepenghuluan. Pemberian apresiasi yang bersumber dari dana operasional pemerintah Kepenghuluan bagi masyarakat Kepenghuluan berprestasi atau yang membantu tugas Pemerintah Kepenghuluan harus berupa barang (nontunai).

Dana operasional Pemerintah Kepenghuluan tidak dapat digunakan untuk:

- 1) Membayar honorarium Pemerintah Kepenghuluan;
- 2) Perjalanan dinas Pemerintah Kepenghuluan di luar kabupaten/kota setempat. Pembiayaan komponen transportasi tidak boleh ganda dengan pembiayaan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan belanja negara.
- 3) Membayar iuran jaminan social kesehatan dan/atau jaminan social ketenagakerjaan bagi aparatur Kepenghuluan. Jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi aparatur Kepenghuluan dapat bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA KEPENGHULUAN

Prosedur penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti proses perencanaan dan penganggaran Desa. Dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa disusun berdasarkan hasil pembahasan dan penyepakatan dalam musyawarah Desa. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah bagian dari penyusunan RKP Desa dan APB Desa. Prosedur penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. Tahap Ke-1: Musyawarah Desa – RPJM Desa
Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Adapun hal-hal yang dibahas dalam Musyawarah Desa tersebut, paling sedikit meliputi:
 - a. Pencematan Ulang RPJM Desa;
 - b. Evaluasi RKP Desa tahun sebelumnya;
 - c. Penyusunan prioritas tahun selanjutnya;
 - d. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa. Hasil kesepakatan musyawarah Desa tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa harus dituangkan dalam dokumen berita acara dan menjadi pedoman pemerintah Desa dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).
2. Tahap Ke-2: Persiapan Penyusunan Rancangan RKP Desa
 - a. Kepala Desa mempedomani hasil kesepakatan musyawarah Desa berkaitan dengan Prioritas Penggunaan Dana Desa. Sebab kegiatan-kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dengan Dana Desa wajib dimasukkan ke dalam dokumen rancangan RKP Desa.
 - b. Dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa khususnya terkait penggunaan Dana Desa, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berkewajiban menyampaikan kepada seluruh Kepala Desa di wilayahnya tentang informasi sebagai berikut:
 - 1) Pagu indikatif Dana Desa;
 - 2) Program/kegiatan pembangunan masuk Desa yang dibiayai dengan APBD kabupaten/kota, APBD provinsi, dan/atau APBN;
 - 3) Data Tipologi Desa berdasarkan perkembangan Desa.
 - c. Tim Penyusun RKP Desa sebelum mulai menyusun draft rancangan RKP Desa wajib mendalami dan mencermati hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Berita acara musyawarah Desa tentang hasil kesepakatan kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa;
 - 2) Pagu indikatif Dana Desa
 - 3) Program/kegiatan pembangunan masuk Desa yang dibiayai dengan APBD Kabupaten/kota, APBD provinsi. Dan/atau APBN;
 - 4) Data tipologi Desa berdasarkan prioritas perkembangan Desa;
 - 5) Tata cara penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa yang terpadu dengan program/kegiatan pembangunan masuk Desa.
3. Tahap Penyusunan Rancangan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam Penyusunan Rancangan RKP Desa
Berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa yang diadakan untuk membahas penyusunan RKP Desa dan Juga berdasarkan kelengkapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan RKP Desa, Kepala Desa dengan dibantu Tim Penyusun RKP Desa

menyusun rancangan prioritas kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa. Tatacara menentukan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam tahapan penyusunan RKP Desa adalah dilakukan penilaian terhadap daftar kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa sebagai hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa, dengan cara sebagai berikut:

a. Prioritas Berdasarkan Kemanfaatan

Penggunaan Dana Desa harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya untuk masyarakat Desa dengan memprioritaskan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat mendesak untuk dilaksanakan, serta lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa.

Tolak ukur untuk menyatakan bahwa suatu perencanaan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa bermanfaat bagi masyarakat adalah penilaian terhadap Desaun rencana kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan kecepatan dan kedalaman pencapaian tujuan pembangunan Desa. Kegiatan yang direncanakan untuk dibiayai Dana Desa dipastikan kemanfaatannya dalam hal peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan.

Berdasarkan tolak ukur kemanfaatan penggunaan Dana Desa, selanjutnya penggunaan Dana Desa difokuskan pada kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat yang paling dibutuhkan dan paling besar kemanfaatannya untuk masyarakat Desa. Penggunaan Dana Desa difokuskan dan tidak dibagi rata. Fokus prioritas kegiatan dilakukan dengan cara mengutamakan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan pembangunan Desa, meliputi:

- 1) Kegiatan yang mempermudah masyarakat Desa memperoleh pelayanan kesehatan antara lain pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*) dan pelayanan gizi anak-anak;
- 2) Kegiatan pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa mulai dari anak, remaja, pemuda dan orang dewasa antara lain kegiatan pelatihan tenaga kerja yang mendukung pengembangan ekonomi produktif;
- 3) Pengembangan usaha ekonomi produktif yang paling potensial untuk meningkatkan pendapatan asli Desa, membuka lapangan kerja bagi warga Desa dan meningkatkan penghasilan ekonomi bagi masyarakat Desa utamanya keluarga-keluarga miskin;
- 4) Kegiatan pembangunan Desa yang dikelola melalui pola padat karya tunai agar berdampak nyata pada upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan di Desa; dan
- 5) Kegiatan pelestarian lingkungan hidup dan penanganan bencana alam yang berdampak luas terhadap kesejahteraan masyarakat Desa, seperti ancaman perubahan iklim, banjir, kebakaran hutan dan lahan, serta tanah longsor.

b. Prioritas Berdasarkan Partisipasi Masyarakat Penggunaan Dana Desa dikelola melalui mekanisme pembangunan partisipatif yang tumpuannya adalah peran aktif masyarakat Desa dalam tahapan

perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa. Kepastian bahwa kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa dinilai dengan cara sebagai berikut:

- 1) Kegiatan yang didukung oleh sebagian besar masyarakat Desa lebih diutamakan, dibandingkan kegiatan yang tidak dan/atau lebih sedikit didukung masyarakat Desa;
 - 2) Kegiatan yang direncanakan dan dikelola sepenuhnya oleh masyarakat Desa dan/atau diselenggarakan oleh pemerintah Desa bersama masyarakat Desa lebih diutamakan dibandingkan dengan kegiatan yang tidak melibatkan masyarakat Desa; dan
 - 3) Kegiatan yang mudah diawasi pelaksanaannya oleh masyarakat Desa lebih diutamakan
- c. Prioritas Berdasarkan Swakelola dan Pendayagunaan Sumber Daya Desa
- Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa diarahkan untuk menjadikan Dana Desa tetap berputar di Desa. Cara mengelola Dana Desa secara berkelanjutan antara lain Dana Desa diswakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumber daya yang ada di Desa.
- Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang direncanakan untuk diswakelola Desa dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa lebih diprioritaskan dibandingkan dengan kegiatan yang diserahkan pelaksanaannya kepada pihak ketiga dan/atau tidak mendayagunakan sumber daya yang ada di Desa.
- d. Prioritas Berdasarkan Keberlanjutan
- Tujuan pembangunan Desa akan mudah dicapai apabila kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa dirancang untuk dikelola secara keberlanjutan. Prasyarat keberlanjutan adalah kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa harus memiliki rencana pengelolaan dalam pemanfaatannya, pemeliharaan, perawatan dan pelestariannya. Dana Desa diprioritaskan membiayai kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan Desa yang berkelanjutan dibandingkan kegiatan yang tidak berkelanjutan.
- e. Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa
- Kebaharuan melalui pengembangan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif difokuskan untuk memperdalam dan mempercepat tercapainya tujuan pembangunan Desa yaitu peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan. Pertukaran pengetahuan atas kegiatan inovasi dari dan antar Desa bisa menjadi model pembangunan dan pemberdayaan yang berkelanjutan. Usulan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif akan diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa agar dapat lebih mempercepat terwujudnya tujuan pembangunan Desa, peningkatan ekonomi masyarakat, dan kesejahteraan masyarakat Desa.
- f. Prioritas Berdasarkan Kepastian adanya Pengawasan
- Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang pengelolaannya dilakukan secara transparan dan akuntabel. Masyarakat Desa harus memiliki peluang sebesar-besarnya untuk mengawasi

penggunaan Dana Desa. Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dipublikasikan kepada masyarakat di ruang public atau ruang yang dapat diakses masyarakat Desa.

4. Tahap Penetapan Rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa

Berdasarkan daftar kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa, Kepala Desa dengan dibantu Tim Penyusun RKP Desa melimpirkan daftar kegiatan dimaksud dengan rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang bersumber dari Dana Desa. Daftar kegiatan beserta lampirannya menjadi masukan dalam menyusun rancangan RKP Desa.

Kepala Desa berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat Desa rancangan RKP Desa yang memuat rencana kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dengan Dana Desa. Rancangan RKP Desa, termasuk rancangan prioritas kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dibahas dan disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa ini. Rancangan RKP Desa selanjutnya dibahas dan disepakati dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa yang diselenggarakan Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa menjadi pedoman bagi Kepala Desa dan BPD dalam menyusun Peraturan Desa tentang RKP Desa. Kepala Desa dan BPD wajib mempedomani peraturan Desa tentang RKP Desa ketika menyusun APB Desa.

5. Tahap Penyusunan Rancangan APB Desa

Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dengan berpedoman kepada RKP Desa. Dana Desa dibagi untuk membiayai kegiatan-kegiatan sesuai daftar urutan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa. Kepala Desa dilarang secara sepihak mengubah daftar kegiatan yang direncanakan dibiayai Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa.

Rencana penggunaan Dana Desa masuk menjadi bagian dari Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa berkewajiban mensosialisasikan dan menginformasikan kepada masyarakat Desa perihal Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Sosialisasi rancangan APB Desa dilakukan sebelum dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota. Masyarakat Desa, melalui BPD, berhak untuk menyampaikan keberatan kepada Kepala Desa apabila rancangan penggunaan Dana Desa berbeda dengan rencana yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang RKP Desa. Dalam hal Kepala Desa berkeras untuk mengubah rencana penggunaan Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa, maka BPD berkewajiban menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati rencana penggunaan Dana Desa. Dengan demikian, rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota harus dipastikan diterima oleh sebagian besar masyarakat Desa.

6. Tahap Reviu Rancangan APB Desa

a. Bupati/ Wali Kota berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa termasuk rencana penggunaan Dana Desa. Evaluasi dimaksud diadakan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa memenuhi ketentuan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;

- 2) Termasuk Urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - 3) Tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari pemerintah, pemerintah Daerah Provinsi, dan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Dalam hal Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dinyatakan rencana penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati/Walikota menyampaikan penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
- 1) Bupati/Walikota menjelaskan latar belakang dan dasar pemikiran adanya ketidaksetujuan atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - 2) Kepala Desa menyampaikan kepada masyarakat Desa perihal ketidaksetujuan Bupati/Walikota atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - 3) Masyarakat Desa melalui BPD berhak mengajukan keberatan kepada kepala Desa apabila dapat dibuktikan bahwa rencana penggunaan Dana Desa sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - 4) BPD dapat menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati tanggapan Desa terhadap ketidaksetujuan Bupati/Walikota atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - 5) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menerima ketidaksetujuan Bupati/Walikota atas rencana penggunaan Dana Desa, maka dilakukan perubahan rencana penggunaan Dana Desa; dan
 - 6) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menolak ketidaksetujuan Bupati/Walikota atas rencana penggunaan Dana Desa, maka kepala Desa mengajukan keberatan kepada Bupati/Walikota melalui Camat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat atau sebutan lain.
7. Partisipasi Masyarakat
- Pemerintah Desa berkewajiban untuk melibatkan masyarakat dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa. Masyarakat Desa berpartisipasi dalam penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, dengan cara:
- a. Terlibat aktif dalam setiap tahapan penyusunan Prioritas Penggunaan Dana Desa;
 - b. Menyampaikan usulan program dan/atau kegiatan;
 - c. Memastikan Prioritas Penggunaan Dana Desa ditetapkan dalam dokumen RKP Desa dan APB Desa; atau
 - d. Terlibat aktif melakukan sosialisasi Prioritas Penggunaan Dana Desa.
8. Penggunaan Dana Desa di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa.
- Penggunaan Dana Desa tidak diperbolehkan untuk pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa, atau tempat Ibadah, kecuali Desa yang berstatus Desa Mandiri dapat menggunakan Dana Desa untuk rehabilitasi atau perbaikan ringan kantor Kepala Desa atau balai Desa, dengan ketentuan:
- 1) Maksimal 10% (sepuluh persen) dari total pagu anggaran; dan

- 2) Diputuskan melalui musyawarah Desa, dan disertai dengan berita acara keputusan musyawarah Desa.

BAB IV

PELAKSANAAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA KEPENGHULUAN

A. Swakelola

- 1) Program dan/atau kegiatan yang didanai dengan Dana Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh Desa untuk mewujudkan kemandirian Desa;
- 2) Swakelola oleh Desa dilakukan dengan mendayagunakan sumber daya alam, teknologi tepat guna, inovasi, dan sumber daya manusia di Desa;
- 3) Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa;
- 4) Kegiatan pengembangan kapasitas warga Desa yang didanai Dana Desa diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa atau kerja sama antar Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa
- 5) Pelaksanaan kegiatan pengembangan kapasitas warga desa bertempat di desa setempat.

B. Padat Karya Tunai

- 1) Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa;
- 2) Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa difokuskan pada pembangunan sarana dan prasarana di Desa atau pendayagunaan sumber daya alam secara lestari berbasis pemberdayaan masyarakat;
- 3) Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa didasarkan pada prinsip:
 - a. Inklusif;
 - b. Partisipatif;
 - c. Transparan dan akuntabel;
 - d. Efektif;
 - e. Swadaya dan swakelola;
- 4) Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
- 5) Besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen);
- 6) Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
- 7) Upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
 - b. Upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - c. Jumlah tenaga kerja mencakup tenaga kerja ahli, pembantu tenaga kerja ahli, serta tenaga masyarakat Desa setempat yang ditetapkan sebagai sasaran Padat Karya Tunai di Desa sebagaimana dimaksud pada point d; dan
 - d. Besaran upah kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atau upah kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah dapat diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Wali Kota, atau menggunakan hasil musyawarah Desa yang mengacu pada sasaran tenaga kerja setempat.

- 8) Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa meliputi antara lain:
- e. Pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan:
 - 1) Pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
 - 2) Pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
 - 3) Penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan perkebunan
 - f. Wisata Desa
 - 1) Kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) Kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) Membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi wisata
 - g. Perdagangan losistik pangan
 - 1) Pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) Badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai agregator untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
 - 3) Badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
 - 4) Tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa
 - h. Perikanan
 - 1) Pemasangan atau perawatan keramba bersama;
 - 2) Bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) Membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama
 - i. Peternakan
 - 1) Membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) Penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) Kerjasama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik
 - j. Industry pengolahan dan pergudangan untuk pangan
 - 1) Perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) Perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) Penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa

BAB V PUBLIKASI

- A. Prioritas Penggunaan Dana Desa dipublikasi oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang Publik yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.
- B. Sarana melibatkan Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:
 - 1) Baliho
 - 2) Papan informasi Desa
 - 3) Media elektronik
 - 4) Media cetak
 - 5) Media social
 - 6) Website Desa
 - 7) Selebaran (leaflet)
 - 8) Pengerasan suara di ruang public; dan/atau
 - 9) Media lainnya sesuai dengan kondisi di DesaContoh desain media publikasi dapat diunduh di situs web kemedesa.go.id
- C. Publikasi penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan secara swakelola oleh pemerintah desa.
- D. Masyarakat berpartisipasi dalam publikasi penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa.

BAB VI PELAPORAN

- A. Pelaporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- B. Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa kepada Menteri dalam bentuk dokumen digital menggunakan sistem Informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian.
- C. Laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilengkapi dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
- D. Bagi desa yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menyampaikan laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam bentuk dokumen digital, dapat melakukan pelaporan dalam bentuk fisik dengan fasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.
- E. Tenaga pendamping profesional secara berjejang menyampaikan laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa kepada Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi melalui unit kerja yang membidangi urusan pendampingan masyarakat Desa dan diteruskan kepada unit kerja yang membidangi urusan Dana Desa.

BAB VII PEMBINAAN

- A. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- B. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota mengendalikan penetapan Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.
- C. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Pusat.

Dalam penyusunan rencana rincian Anggaran Biaya, Pemerintah Kabupaten/Kota tetap mengacu kepada standarisasi pengelolaan keuangan Daerah.

BAB VIII PENUTUP

Penggunaan Dana Kepenghuluan dikelola melalui pembangunan secara partisipatif dengan unsur utamanya yaitu adanya peran aktif masyarakat Kepenghuluan dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan Dana Kepenghuluan. Oleh karena itu dalam rangka partisipasi masyarakat dan pengawasan pelaksanaan Dana Kepenghuluan, Masyarakat Kepenghuluan berhak menyampaikan pengaduan kepada Kementrian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, serta instansi lain sesuai peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:

1. Layanan Telepon : 1500040
2. Layanan SMS Center : 087788990040, 081288990040
3. Layanan Whatsapp : 087788990040
4. Layanan PPID : Biro yang membidangi Hubungan Masyarakat Kementrian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal
5. Layanan Sosial Media :
 - a. @Kemendesa (twitter);
 - b. Kemendesa.1 (facebook);
 - c. kemendesaPDTT (instagram);
 - d. sipemandu.kemendesa.go.id; dan
 - e. website <https://www.kemendesa.go.id/>

BUPATI ROKAN HILIR,

ttd

BISTAMAM