

SALINAN



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA KABUPATEN PATI  
TAHUN ANGGARAN 2020  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, Bupati dapat membuat Pedoman Teknis kegiatan yang didanai dari Dana Desa dengan mempertimbangkan kebutuhan Desa, karakteristik wilayah dan kearifan lokal Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2015, 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);

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa;
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.07/2019 tentang Pedoman Penggunaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa untuk mendukung Pelaksanaan Kegiatan Intervensi Pencegahan Stunting Terintegrasi;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 9 Tahun 2014 tentang Alokasi Dana Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 138);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 85);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
17. Peraturan . . .

17. Peraturan Bupati Pati Nomor 94 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 94);
18. Peraturan Bupati Pati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Desa adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

7. Badan . . .

7. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
9. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
10. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
11. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang selanjutnya disebut Musrenbang Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

13. Peraturan . . .

13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
14. Perencanaan Pembangunan Desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan BPD dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya Desa dalam rangka mencapai tujuan Pembangunan Desa.
15. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan Kawasan Perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
16. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

21. Dokumen . . .

21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
22. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
23. Tipologi Desa adalah merupakan fakta, karakteristik dan kondisi nyata yang khas keadaan terkini di Desa maupun keadaan yang berubah berkembang dan diharapkan terjadi di masa depan (visi Desa).
24. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.
25. Desa Mandiri adalah Desa maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan.
26. Desa Maju adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.
27. Desa Berkembang adalah Desa potensial menjadi Desa Maju, yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum mengelolanya secara optimal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan.

28. Desa . . .

28. Desa Tertinggal adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum, atau kurang mengelolanya dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
29. Desa Sangat Tertinggal adalah Desa yang mengalami kerentanan karena masalah bencana alam, guncangan ekonomi, dan konflik social sehingga tidak berkemampuan mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
30. Pendampingan Desa adalah kegiatan untuk melakukan aktifitas pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Desa.
31. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga Profesional yang direkrut oleh Kementerian yang bertugas pendampingan di Tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi.
32. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
33. Produk Unggulan Desa dan produk unggulan kawasan perdesaan merupakan upaya membentuk, memperkuat dan memperluas usaha-usaha ekonomi yang difokuskan pada satu produk unggulan di wilayah Desa atau di wilayah antar Desa yang dikelola melalui kerjasama antar Desa.

34. Badan . . .



34. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
35. Stunting atau yang disebut kerdil adalah kondisi gagal tumbuh pada anak dibawah lima tahun (balita) akibat kekurangan gizi kronis, infeksi berulang, dan stimulasi psikososial yang tidak memadai terutama dalam 1000 (seribu) Hari Pertama Kehidupan (1000 HPK), yaitu dari janin sampai anak berusia dua tahun.
36. Konvergensi Pencegahan Stunting, selanjutnya disebut KPS, adalah sebuah pendekatan intervensi yang dilakukan secara terkoordinir, terpadu, dan bersama-sama kepada target sasaran wilayah geografis dan rumah tangga prioritas untuk mencegah stunting.
37. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
38. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
39. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah Rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang di tentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

40. Rekening . . .

40. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
41. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
42. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
43. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
44. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
45. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
46. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur.
47. Pengadaan barang/jasa di Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
48. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Kabupaten Pati.

## Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020 merupakan acuan bagi Desa dalam menyelenggarakan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang dibiayai Dana Desa.
- (2) Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 3

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Kebijakan Pokok

BAB II : Mekanisme Penyaluran Dana Desa

BAB III : Prioritas Penggunaan Dana Desa

BAB IV : Tim dalam Pengelolaan Dana Desa

BAB V : Alur Kegiatan Dana Desa

BAB VI : Publikasi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban

BAB VII : Partisipasi dan Pengaduan Masyarakat

Bab VIII : Kejadian khusus yang berdampak pada Kegiatan Pembangunan di Desa

BAB IX : Pembinaan

BAB X : Pemantauan dan Evaluasi

BAB XI : Pengawasan

BAB XII : Contoh Format

BAB XIII : Penutup

## Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 22 Januari 2020

BUPATI PATI,  
ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 22 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 6



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 6 TAHUN 2020  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN  
DANA DESA KABUPATEN PATI  
TAHUN ANGGARAN 2020.

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA  
KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I  
KEBIJAKAN POKOK

A. LATAR BELAKANG.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (selanjutnya disebut Undang-Undang Desa) mendefinisikan Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Gambaran Desa ideal yang dicita-citakan dalam Undang-Undang Desa adalah Desa yang kuat, maju, mandiri dan demokratis. Cita-cita dimaksud diwujudkan salah satunya dengan menyelenggarakan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Fokus dari kerja pemberdayaan masyarakat Desa adalah mewujudkan masyarakat Desa sebagai subyek pembangunan dan Desa sebagai subyek hukum yang berwenang mendayagunakan keuangan dan aset Desa.

Desa sebagai kesatuan masyarakat hukum menggambarkan bahwa Desa merupakan Subyek Hukum. Posisi Desa tersebut menjadikan Desa memiliki hak dan kewajiban terhadap aset/sumber daya yang menjadi miliknya. Karenanya, Dana Desa sebagai bagian pendapatan Desa merupakan milik Desa, sehingga Prioritas Penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari kewenangan Desa.

Tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial wajib ditegakkan agar Desa mampu secara mandiri menyelenggarakan pembangunan Desa secara partisipatif yang ditujukan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup manusia; peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa; dan penanggulangan kemiskinan.

Pembangunan Desa dikelola secara partisipatif dikarenakan melibatkan peran serta masyarakat Desa. Pembangunan Desa mengarah pada terwujudnya kemandirian Desa dikarenakan kegiatan pembangunan Desa wajib diswakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumber daya manusia di Desa serta sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Agar Desa mampu menjalankan kewenangannya, termasuk mampu menswakelola pembangunan Desa maka Desa berhak memiliki sumber-sumber pendapatan.

Dana Desa yang bersumber dari APBN merupakan salah satu bagian dari pendapatan Desa. Tujuan Pemerintah menyalurkan Dana Desa secara langsung kepada Desa adalah agar Desa berdaya dalam menjalankan dan mengelola untuk mengatur dan mengurus prioritas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Penggunaan Dana Desa dikelola melalui mekanisme pembangunan partisipatif dengan menempatkan masyarakat Desa sebagai subyek pembangunan. Karenanya, rencana penggunaan Dana Desa wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa.

Pemerintah menganggarkan Dana Desa secara nasional dalam APBN setiap tahun. Penggunaan Dana Desa mengacu pada RPJM Desa dan RKP Desa yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala.

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020 ini dipedomani oleh Desa dalam mengelola Dana Desa dengan berdasarkan tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial sehingga Dana Desa dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.

## B. TUJUAN

Dalam upaya mewujudkan peningkatan kualitas hidup manusia, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, penanggulangan kemiskinan, peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa, dan peningkatan pendapatan asli Desa melalui pengelolaan dan pemanfaatan Dana Desa maka tujuan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2020 yaitu :

1. Memberikan arah dan pedoman teknis bagi Desa dalam pengelolaan Dana Desa agar dapat dikelola sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
2. Menjelaskan tata kelola penggunaan Dana Desa sesuai dengan prosedur perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Menjelaskan pentingnya prioritas penggunaan Dana Desa pada bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
4. Memberikan acuan pilihan program/kegiatan prioritas dalam penggunaan Dana Desa Tahun 2020 yang difokuskan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup manusia, peningkatan kesejahteraan hidup masyarakat Desa, penanggulangan kemiskinan, peningkatan pelayanan publik di Desa sesuai dengan ketentuan dan kewenangan Desa.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dan unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dikelola secara partisipatif, demokratis dan berkeadilan sosial.

## C. PRINSIP-PRINSIP.

Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa didasarkan pada prinsip:

1. Kebutuhan prioritas yaitu mendahulukan kepentingan Desa yang lebih mendesak, dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
2. Keadilan dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;

3. Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
4. Fokus yaitu mengutamakan pilihan penggunaan Dana Desa pada 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) jenis kegiatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat sesuai dengan prioritas nasional dan tidak dilakukan praktik penggunaan Dana Desa yang dibagi rata.
5. Partisipatif dengan mengutamakan prakarsa, kreativitas, dan peran serta masyarakat Desa;
6. Swakelola dengan mengutamakan kemandirian Desa dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa.
7. Berbasis sumber daya Desa dengan mengutamakan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan pembangunan yang dibiayai Dana Desa.

#### D. LARANGAN

Dana Desa tidak diperbolehkan untuk:

- a. kegiatan politik;
- b. kegiatan melawan hukum;
- c. kegiatan kepentingan pribadi/perorangan/kelompok/golongan yang tidak mendukung pencapaian tujuan Dana Desa;
- d. kegiatan yang tumpang tindih baik secara kewenangan maupun anggaran;
- e. kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup;
- f. kegiatan yang merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya;
- g. kegiatan pembangunan fisik dengan umur bangunan kurang dari 5 tahun kecuali ada alasan yang bersifat kedaruratan; dan
- h. kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2020 yang belum mendapat persetujuan Bupati.

#### E. SASARAN

Dana Desa pada tahun 2020 dialokasikan untuk 401 (*Empat ratus satu*) desa di Kabupaten Pati di 21 (*Duapuluh satu*) kecamatan.



## F. BESAR DANA DESA

Dana Desa yang bersumber dari APBN Tahun 2020 untuk Kabupaten Pati sebesar Rp. 430.714.441.000,000 (*Empat ratus tiga puluh miliar tujuh ratus empat belas juta empat ratus empat puluh satu ribu rupiah*) yang dibagi untuk masing-masing desa dengan formulasi penghitungan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## G. PENGATURAN PENGGUNAAN DANA DESA

1. Dalam rangka pengaturan pembagian proporsi penggunaan Dana Desa, untuk tahun 2020 diwajibkan bagi semua desa untuk menganggarkan kegiatan di dua bidang prioritas penggunaan Dana Desa, tidak diperkenankan hanya menganggarkan untuk bidang pembangunan desa tanpa mengalokasikan kegiatan-kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat desa.
2. Pilihan kegiatan yang didanai oleh Dana Desa tahun 2020 wajib menyesuaikan dengan status perkembangan desa berdasarkan IDM dan menggunakan data dalam buku Identifikasi Potensi dan Analisis Kebutuhan Pembangunan Desa di Kabupaten Pati.
3. Dalam mendukung program nasional konvergensi percepatan pencegahan *stunting* di Desa, tahun 2020 setiap Desa wajib mengalokasikan Dana Desa untuk kegiatan pencegahan *stunting* dengan memastikan lima paket layanan dasar pencegahan *stunting* tersedia di Desa (pelayanan kesehatan ibu dan anak, air bersih dan sanitasi, konseling gizi terpadu dan terintegrasi, perlindungan sosial, penyelenggaraan PAUD) dan memastikan kelompok prioritas (1000 HPK) dapat mengakses layanan. Pilihan kegiatan intervensi pencegahan *stunting* disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing desa.

## BAB II MEKANISME PENYALURAN DANA DESA

### A. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA

1. Dokumen Persyaratan Penyaluran Dana Desa yang disampaikan oleh Kabupaten
  - a. Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
  - b. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap pada Tahun Anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1) tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);
    - 2) tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh persen);
    - 3) tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 20% (dua puluh persen).
  - c. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) tahap I berupa:
      - a) Peraturan Bupati mengenai Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa;
      - b) Peraturan Desa mengenai APBDesa;
      - c) Surat Kuasa pemindahbukuan Dana Desa.
    - 2) tahap II berupa:
      - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
      - b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
    - 3) tahap III berupa:
      - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);

- b) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.

2. Dokumen Persyaratan Penyaluran Dana Desa yang disampaikan oleh Desa.

Kepala Desa menyampaikan persyaratan penyaluran Dana Desa kepada Bupati dengan ketentuan:

1) tahap I berupa:

- a) Surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I (40%) dari Kepala Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati dengan menyetujui Camat;
- b) salinan Peraturan Desa mengenai APBDesa tahun berjalan sebanyak 1 (satu) berkas yang lengkap dengan bukti evaluasi RAPBDesa disertai dengan *file* hasil *scan* (pemindaian) dalam bentuk pdf dan disimpan dalam keping CD.
- c) Pakta Integritas ditanda tangan Kepala Desa bermatere cukup;
- d) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Kegiatan Dana Desa selama 1 (satu) tahun (100%).

2) tahap II berupa:

- a) surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap II (40%) dari Kepala Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati dengan menyetujui Camat;
- b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
- c) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I (40%) menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) disertai dengan foto dokumentasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

3) Tahap III berupa:

- a) surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap III (20%) dari Kepala Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati dengan menyetujui Camat;

- b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II (40%) menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) disertai dengan foto dokumentasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - c) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
3. Ketentuan mengenai realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I yang disampaikan oleh desa sebagai persyaratan penyaluran dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen);
  - 2) Capaian keluaran dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan;
  - 3) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
4. Salinan Perdes APBDesa yang dikirimkan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati sebanyak 1 (satu) rangkap akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat proses penyaluran Dana Desa tahap I (40%) dinyatakan selesai.
5. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II (40%) berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya diambil melalui proses *interkoneksi Siskeudes-Omspan*, maka data input siskeudes untuk laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sudah harus *final* paling lambat minggu keempat Februari tahun anggaran berjalan.

6. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II (40%) berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I diambil melalui proses *interkoneksi Siskeudes-Omspan*, maka data input siskeudes untuk laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sudah harus *final* paling lambat minggu keempat Juli.
7. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa untuk Tahap III (20%) berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II diambil melalui proses *interkoneksi Siskeudes-Omspan* maka data input siskeudes untuk laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan Tahap II sudah harus *final* paling lambat minggu keempat November.
8. Foto dokumentasi hasil kegiatan Dana Desa yang telah di lakukan mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan Pembangunan Fisik terdiri dari foto 0%, 50%, 100%, foto prasasti yang telah dipasang, foto papan kegiatan, dan foto yang memperlihatkan pekerja pada saat pelaksanaan pekerjaan;
  - b. Kegiatan Pembangunan Non Fisik terdiri dari foto pada saat kegiatan berlangsung.
  - c. Kegiatan Pengadaan Barang terdiri dari foto barang yang diadakan.
9. Setelah Dana Desa diterima di RKD, Kepala Desa mengirimkan Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa kepada Bupati dan KPPN dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan dalam bentuk dokumen elektronik (*softcopy*) hasil *scan* (pemindaian) dalam bentuk pdf. Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa kepada Bupati dan KPPN diterima oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKD.
10. Kepala Desa segera mengkoordinasikan penggunaan Dana Desa yang telah diterima dalam RKD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Desa.

### BAB III

#### PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

##### A. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

Dana Desa sebagai salah satu sumber pendapatan Desa, pemanfaatan atau penggunaannya wajib berdasarkan daftar kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Prioritas penggunaan Dana Desa tersebut harus memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan, penanggulangan kemiskinan dan peningkatan pelayanan publik.

Peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa diutamakan untuk membiayai program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat meliputi :

1. Pengadaan, pengembangan, pembangunan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan lingkungan permukiman, transportasi, energi, informasi komunikasi, dan sosial.
2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan, pemulihan, serta peningkatan kualitas kesehatan dan gizi masyarakat, pendidikan dan kebudayaan.
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi masyarakat Desa meliputi usaha pembudidayaan pertanian/pertanian untuk ketahanan pangan, usaha industri kecil/industri rumahan dan pengolahan pasca panen, usaha ekonomi budidaya pertanian/perikanan berskala produktif.

4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan alam untuk kesiapsiagaan menghadapi bencana alam, penanganan bencana alam, pelestarian lingkungan hidup.
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan sosial untuk konflik sosial dan bencana sosial.

Peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program yang bersifat lintas kegiatan, menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan, meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin, meningkatkan pendapatan asli Desa yang meliputi:

1. Pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
2. Pembangunan dan pengembangan embung dan/atau penampungan air kecil lainnya;
3. Pembangunan dan pengembangan sarana prasarana olahraga Desa;
4. Pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan/atau BUMDesa Bersama.

Program-program tersebut menjadi layanan usaha yang dikelola oleh BUMDesa atau BUMDesa Bersama dan melalui proses Musyawarah Desa.

Penanggulangan kemiskinan diutamakan untuk membiayai program penanggulangan kemiskinan, melakukan pemutakhiran data kemiskinan, melakukan kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja, melakukan pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*), serta menyediakan modal usaha dan pelatihan bagi masyarakat Desa yang menganggur, setengah menganggur, dan keluarga miskin.

Kegiatan akselerasi (percepatan) ekonomi keluarga dan padat karya dilakukan secara swakelola dengan mendayagunakan sumberdaya alam, teknologi tepat guna, inovasi dan sumber daya manusia di Desa yang dilakukan dengan cara memanfaatkan Dana Desa untuk bidang pembangunan Desa, meningkatkan pendapatan masyarakat Desa melalui pembayaran upah yang dilakukan secara harian atau mingguan dan menciptakan lapangan kerja. Kegiatan Padat Karya Tunai yang dilakukan di Desa tidak dikerjakan pada saat musim panen.

Desa yang mendapatkan Alokasi Afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan yang meliputi diantaranya:

1. pelatihan keahlian dan ketrampilan kewirausahaan, yaitu pembekalan keahlian untuk mengembangkan usaha secara mandiri bagi warga miskin;
2. pendampingan kelompok usaha mulai pembentukan, pelatihan organisasi, analisis potensi, pengusulan kegiatan usaha produktif, pelaksanaan kegiatan, akses keuangan dan permodalan, hingga pengelolaan/pemasaran hasil bagi warga miskin;
3. membangun prasarana pelatihan usaha dan keahlian kerja bagi warga miskin;
4. membangun prasarana produksi bersama untuk produk dan komoditas unggulan Desa;
5. mengembangkan sentra produksi dan pemasaran hasil warga miskin;
6. mengembangkan bursa tenaga kerja terampil Desa yang berasal dari warga miskin;
7. memfasilitasi akses keuangan, permodalan dan pasar bagi bursa komoditas, produksi dan tenaga kerja terampil Desa yang berasal dari warga miskin;
8. mendorong pemerintah Desa menyediakan infrastruktur ekonomi pendukung seperti: balai latihan kerja untuk peningkatan kapasitas masyarakat miskin, sentra produksi dan pemasaran produk serta komoditas sebagai hasil pengembangan oleh warga miskin;
9. melakukan pendataan kemiskinan; dan
10. kegiatan penanggulangan kemiskinan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

Peningkatan pelayanan publik diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program bidang kesehatan, pendidikan, dan sosial meliputi diantaranya:

1. perbaikan gizi untuk pencegahan kekeurangan gizi kronis (*stunting*);
2. peningkatan pola hidup bersih dan sehat;
3. pencegahan kematian ibu dan anak,
4. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD);



5. penanganan anak usia sekolah yang tidak sekolah, putus sekolah karena ketidakmampuan ekonomi;
6. pengembangan kebudayaan Desa sesuai kearifan lokal.
7. Perlindungan terhadap kelompok rentan (perempuan, lanjut usia, anak dan warga masyarakat berkebutuhan khusus)

B. DAFTAR KEGIATAN PRIORITAS DANA DESA BERDASARKAN KEWENANGAN DESA.

1. BIDANG PEMBANGUNAN DESA.

a. Kegiatan Pelayanan Sosial Dasar.

1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa

a) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain:

- (1) pembangunan dan/atau perbaikan rumah untuk warga miskin;
- (2) penerangan lingkungan pemukiman;
- (3) pedestrian (tempat pejalan kaki);
- (4) drainase;
- (5) tandon air bersih atau penampung air hujan bersama;
- (6) pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
- (7) alat pemadam kebakaran hutan dan lahan;
- (8) sumur resapan;
- (9) selokan;
- (10) tempat pembuangan sampah;
- (11) gerobak sampah;
- (12) kendaraan pengangkut sampah;
- (13) mesin pengolah sampah;
- (14) pembangunan ruang terbuka hijau;
- (15) pembangunan bank sampah Desa; dan
- (16) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:

- (1) perahu/ketinting bagi Desa-desa di kepulauan dan kawasan DAS (Daerah Aliran Sungai);
  - (2) tambatan perahu;
  - (3) dermaga apung;
  - (4) tambat apung (*buoy*);
  - (5) jalan pemukiman;
  - (6) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
  - (7) jalan poros Desa;
  - (8) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
  - (9) jembatan Desa;
  - (10) gorong-gorong;
  - (11) terminal Desa; dan
  - (12) sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan, sarana dan prasarana energi, antara lain :
- (1) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
  - (2) pembangkit listrik tenaga diesel;
  - (3) pembangkit listrik tenaga matahari;
  - (4) pembangkit listrik tenaga angin;
  - (5) instalasi biogas;
  - (6) jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari PLN);
  - (7) sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
- (1) jaringan internet untuk warga Desa;
  - (2) website Desa;
  - (3) peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
  - (4) radio *Single Side Band* (SSB); dan
  - (5) sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 2) Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
- a) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain :
- (1) air bersih berskala Desa;
  - (2) jambanisasi;
  - (3) mandi, cuci, kakus (MCK);
  - (4) mobil/kapal motor untuk ambulance Desa;
  - (5) balai pengobatan;
  - (6) posyandu;
  - (7) poskesdes/polindes;
  - (8) posbindu;
  - (9) tikar pertumbuhan (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini *stunting*;
  - (10) kampanye Desa bebas BAB Sembarangan (BABS);
  - (11) sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain :
- (1) taman bacaan masyarakat;
  - (2) bangunan PAUD bagi Desa yang belum ada gedung PAUD;
  - (3) pengembangan bangunan/rehabilitasi gedung PAUD untuk PAUD HI;
  - (4) buku dan peralatan belajar PAUD lainnya;
  - (5) wahana permainan anak di PAUD;
  - (6) taman belajar keagamaan;
  - (7) sarana dan prasarana bermain dan kreatifitas anak;
  - (8) Pembangunan/renovasi sarana olahraga Desa;
  - (9) bangunan perpustakaan Desa;
  - (10) buku/bahan bacaan;
  - (11) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - (12) gedung sanggar seni/ruang ekonomi kreatif;
  - (13) film dokumenter;
  - (14) peralatan kesenian dan kebudayaan;

- (15) pembuatan galeri atau museum Desa;
  - (16) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait hak anak, gizi dan kesehatan ibu dan anak serta isu anak lain, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Desa;
  - (17) sarana dan prasarana perjalanan anak ke dan dari sekolah yang aman bagi anak; dan
  - (18) sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa.
- a) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- (1) bendungan berskala kecil;
  - (2) pembangunan atau perbaikan embung;
  - (3) irigasi Desa;
  - (4) pencetakan lahan pertanian;
  - (5) kolam ikan;
  - (6) kapal penangkap ikan;
  - (7) tempat pendaratan kapal penangkap ikan;
  - (8) tambak garam;
  - (9) kandang ternak;
  - (10) mesin pakan ternak;
  - (11) mesin penetas telur;
  - (12) gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan);
  - (13) pengeringan hasil pertanian (lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, dan kopra);
  - (14) embung Desa;
  - (15) gudang pendingin (*cold storage*);
  - (16) sarana budidaya ikan (benih, pakan, obat, kincir dan pompa air);

- (17) alat penangkap ikan ramah lingkungan (bagan, jaring, pancing, dan perangkap);
  - (18) alat bantu penangkapan ikan (rumpon dan lampu);
  - (19) keramba jaring apung;
  - (20) keranjang ikan;
  - (21) alat timbang dan ukur hasil tangkapan;
  - (22) alat produksi es;
  - (23) gudang Desa (penyimpanan komoditas perkebunan dan perikanan);
  - (24) tempat penjemuran ikan; dan
  - (25) sarana dan prasarana produksi dan pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- (1) mesin jahit;
  - (2) peralatan bengkel kendaraan bermotor
  - (3) mesin penepung ikan;
  - (4) mesin penepung ketela pohon;
  - (5) mesin bubut untuk mebeler;
  - (6) mesin *packaging* kemasan;
  - (7) roaster kopi;
  - (8) mesin percetakan;
  - (9) bioskop mini;
  - (10) alat pengolahan hasil perikanan;
  - (11) *docking* kapal (perbengkelan perahu dan mesin);
  - (12) sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- c) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- (1) pasar Desa;
  - (2) pasar sayur;
  - (3) pasar hewan;
  - (4) tempat pelelangan ikan;
  - (5) toko *online*;
  - (6) gudang barang;
  - (7) tempat pemasaran ikan; dan
  - (8) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
- (1) ruang ganti dan/atau toilet;
  - (2) *pergola*;
  - (3) *gazebo*;
  - (4) lampu taman;
  - (5) pagar pembatas;
  - (6) pondok wisata (*homestay*);
  - (7) panggung kesenian/pertunjukan;
  - (8) kios cenderamata;
  - (9) pusat jajanan kuliner;
  - (10) tempat ibadah;
  - (11) menara pandang (*viewing deck*);
  - (12) gapura identitas;
  - (13) wahana permainan anak;
  - (14) wahana permainan *outbound*;
  - (15) taman rekreasi;
  - (16) tempat penjualan tiket;
  - (17) angkutan wisata;
  - (18) *tracking* wisata mangrove;
  - (19) peralatan wisata *snorkeling* dan *diving*;

- (20) papan interpretasi;
  - (21) sarana dan prasarana kebersihan;
  - (22) pembuatan media promosi (brosur, *leaflet*, *audio visual*);
  - (23) *internet corner*; dan
  - (24) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- (1) penggilingan padi;
  - (2) peraut kelapa;
  - (3) penepung biji-bijian;
  - (4) pencacah pakan ternak;
  - (5) mesin sangrai kopi;
  - (6) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
  - (7) pompa air;
  - (8) traktor mini;
  - (9) desalinasi air laut;
  - (10) pengolahan limbah sampah;
  - (11) kolam budidaya;
  - (12) mesin pembuat es dari air laut (*slurry ice*); dan
  - (13) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain :
- (1) pembuatan terasering;
  - (2) kolam untuk mata air;
  - (3) plesengan sungai;
  - (4) pencegahan kebakaran hutan;
  - (5) pencegahan abrasi pantai;

- (6) pembangunan talud;
  - (7) papan informasi lingkungan hidup;
  - (8) pemulihan stock ikan (*restocking*) lokal;
  - (9) rehabilitasi kawasan mangrove;
  - (10) penanaman bakau; dan
  - (11) sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi :
- (1) kegiatan tanggap darurat bencana alam;
  - (2) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
  - (3) pembangunan gedung pengungsian;
  - (4) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
  - (5) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
  - (6) pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
  - (7) P3K untuk bencana;
  - (8) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Desa; dan
  - (9) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

## 2. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.

- a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
  - 1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
    - a) pelatihan pengelolaan air minum;
    - b) pelayanan kesehatan lingkungan;
    - c) bantuan insentif untuk kader PAUD, kader posyandu dan kader pembangunan manusia (KPM);
    - d) alat bantu penyandang disabilitas;
    - e) Sosialisasi dan advokasi sarana dan prasarana yang ramah terhadap anak penyandang disabilitas;



- f) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
- g) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak serta pencegahan perkawinan anak;
- h) kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
- i) sosialisasi gerakan aman pangan;
- j) praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak (PMBA), stimulasi tumbuh kembang, PHBS, dan lain lain di layanan kesehatan dan sosial dasar Desa Posyandu, BKB, PKK, dll);
- k) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
- l) pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hotikultura;
- m) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
- n) penguatan Pos penyuluhan Desa (Posluhdes);
- o) pendampingan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
- p) pendampingan untuk pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
- q) sosialisasi dan kampanye imunisasi;
- r) kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), gizi seimbang, pencegahan penyakit seperti diare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus dan gangguan jiwa;
- s) sosialisasi dan promosi keluarga berencana serta kesehatan reproduksi di tingkat Desa;
- t) kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- u) pelatihan pengelolaan kapasitas kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);

- v) peningkatan peran mitra Desa dalam pengelolaan pengembangan keterampilan kelompok UPPKS berbasis era Digitalisasi;
  - w) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
  - x) pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
  - y) pelatihan kader untuk melakukan pendampingan dalam memberi ASI, pembuatan makanan pendamping ASI, stimulasi anak, cara menggosok gigi, dan cuci tangan pakai sabun untuk 1000 hari pertama kehidupan;
  - z) pelatihan kader kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - aa) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
  - bb) pelatihan Kader Keamanan Pangan Desa;
  - cc) sosialisasi keamanan pangan kepada masyarakat dan pelaku usaha pangan;
  - dd) penyuluhan kesehatan dampak penggunaan kompresor dalam penangkapan ikan dan
  - ee) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain :
- a) bantuan insentif guru/pembina PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/guru taman belajar keagamaan, taman belajar anak dan fasilitator pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
  - b) penyelenggaraan pengembangan anak usia dini secara holistik integratif (PAUD HI);
  - c) penyelenggaraan kelas pengasuhan/parenting bagi orangtua anak usia 0-2 tahun;
  - d) pembiayaan pelatihan guru PAUD tentang konvergensi pencegahan *stunting* di Desa;

- e) pelatihan untuk kader pembangunan manusia (KPM);
- f) penyuluhan manfaat data kependudukan bagi kader pembangunan Desa;
- g) pelatihan keterampilan perlindungan anak dan keterampilan kerja bagi remaja yang akan memasuki dunia kerja;
- h) pelatihan dan penyelenggaraan kursus seni budaya;
- i) bantuan pemberdayaan bidang seni, budaya, agama, olahraga, dan pendidikan non formal lainnya;
- j) pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya)
- k) pelatihan dan KIE tentang pencegahan perkawinan anak;
- l) pelatihan dan KIE tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang;
- m) bantuan pendampingan kepada anak tidak sekolah (ATS) bagi warga miskin;
- n) pemberian bantuan peralatan pendidikan sebelum anak diterima di satuan pendidikan bagi warga miskin;
- o) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak dari keluarga tidak mampu, minimal jenjang pendidikan menengah;
- p) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus;
- q) penyelenggaraan pendidikan keluarga dan penguatan parenting bagi orang tua yang memiliki anak usia sekolah;
- r) pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif-motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
- s) pelatihan Pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke- khas-an Desa tersebut sesuai kebutuhan pasar;
- t) pelatihan alat musik khas daerah setempat atau modern.

- u) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesin jahit, alat ukir, kamera, komputer, mesin percetakan;
  - v) pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media *online* atau *offline*;
  - w) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
  - x) pelatihan cara konservasi produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalnya cara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;
  - y) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;
  - z) pendidikan keterampilan non-formal berbasis potensi Desa;
  - aa) pendidikan/pelatihan konservasi sumberdaya pesisir; dan
  - bb) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
2. Pengelolaan sarana prasarana Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.
- a. pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain :
    - 1) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
    - 2) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
    - 3) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. pengelolaan transportasi Desa, antara lain :
    - 1) pengelolaan terminal Desa;
    - 2) pengelolaan tambatan perahu; dan
    - 3) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - c. Pengembangan energi terbarukan, antara lain :
    - 1) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
    - 2) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
    - 3) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;

- 4) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin;
- 5) pengelolaan energi tenaga matahari;
- 6) pelatihan pemanfaatan energi tenaga matahari; dan
- 7) pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain :

- 1) sistem informasi Desa;
- 2) website Desa;
- 3) radio komunitas;
- 4) pengelolaan sistem informasi pencatatan hasil tangkapan ikan; dan
- 5) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

3. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi.

a. Pengelolaan produksi dan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :

- 1) perbenihan tanaman pangan;
- 2) pembibitan tanaman keras;
- 3) pengadaan pupuk;
- 4) pembenihan ikan air tawar;
- 5) pengelolaan usaha hutan Desa;
- 6) pengelolaan usaha hutan sosial;
- 7) pengadaan bibit/induk ternak;
- 8) inseminasi buatan;
- 9) pengadaan pakan ternak;
- 10) tepung tapioka;
- 11) kerupuk;
- 12) keripik jamur;
- 13) keripik jagung;
- 14) ikan asin;
- 15) abon sapi

- 16) susu sapi;
  - 17) kopi;
  - 18) coklat;
  - 19) karet;
  - 20) olahan ikan (nugget, bakso, kerupuk, terasi, ikan asap, ikan asin, ikan rebus dan ikan abon);
  - 21) olahan rumput laut (agar-agar, dodol, nori, permen, kosmetik, karagenan dll);
  - 22) olahan mangrove (bolu, tinta batik, keripik, permen, dll);
  - 23) pelatihan pembibitan mangrove dan vegetasi pantai;
  - 24) pelatihan pembenihan ikan air tawar, payau dan laut;
  - 25) pengelolaan hutan mangrove dan vegetasi pantai (hutan cemara laut); dan
  - 26) pengolahan produksi dan hasil produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. Pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
- 1) meubelair kayu dan rotan,
  - 2) alat-alat rumah tangga;
  - 3) pakaian jadi/konveksi kerajinan tangan;
  - 4) kain tenun;
  - 5) kain batik;
  - 6) bengkel kendaraan bermotor;
  - 7) pedagang di pasar;
  - 8) pedagang pengepul;
  - 9) pelatihan pengelolaan docking kapal;
  - 10) pelatihan pengelolaan kemitraan usaha perikanan tangkap;
  - 11) pelatihan pemasaran perikanan; dan
  - 12) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. Pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain :
- 1) pendirian BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;

- 2) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
  - 3) penguatan permodalan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
  - 4) kegiatan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- 1) pengelolaan hutan Desa;
  - 2) pengelolaan hutan adat;
  - 3) pengelolaan air minum;
  - 4) pengelolaan pariwisata Desa;
  - 5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
  - 6) pengelolaan wisata hutan mangrove (tracking, jelajah mangrove dan wisata edukasi);
  - 7) pelatihan sentra pembenihan mangrove dan vegetasi pantai;
  - 8) pelatihan pembenihan ikan;
  - 9) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
  - 10) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
- 1) hutan kemasyarakatan;
  - 2) hutan tanaman rakyat;
  - 3) kemitraan kehutanan;
  - 4) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
  - 5) pembentukan dan pengembangan usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
  - 6) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan

- 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
  - 1) sosialisasi TTG;
  - 2) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes);
  - 3) percontohan TTG untuk:
    - a) produksi pertanian;
    - b) pengembangan sumber energi perdesaan;
    - c) pengembangan sarana transportasi;
    - d) pengembangan sarana komunikasi; dan
    - e) pengembangan jasa dan industri kecil;
  - 4) sosialisasi sitem informasi pencatatan hasil tangkapan ikan;
  - 5) sosialisasi sitem informasi cuaca dan iklim; dan
  - 6) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- g. Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUMDesa, dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
  - 1) penyediaan informasi harga/pasar;
  - 2) pameran hasil usaha BUMDesa, usaha ekonomi masyarakat;
  - 3) kerjasama perdagangan antar Desa;
  - 4) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
  - 5) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi :
  - a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;



- b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
  - d. pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
  - e. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain :
- a. pembibitan pohon langka;
  - b. reboisasi;
  - c. rehabilitasi lahan gambut;
  - d. pembersihan daerah aliran sungai;
  - e. pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai)
  - f. pemeliharaan hutan bakau;
  - g. pelatihan rehabilitasi mangrove;
  - h. pelatihan rehabilitasi terumbu karang;
  - i. pelatihan pengolahan limbah; dan
  - j. kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
6. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial.
- a. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
    - 1) pengembangan sistem informasi Desa (SID);
    - 2) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa, rumah Desa sehat dan/atau balai rakyat;
    - 3) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa dan/atau balai rakyat; dan
    - 4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain :
    - 1) penyusunan arah pengembangan Desa;
    - 2) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan;

- 3) penyusunan rencana pengelolaan sumber daya ikan di Desa;
  - 4) pengelolaan sistem informasi pencatatan hasil perikanan;
  - 5) peningkatan kapasitas kelompok nelayan dalam pengelolaan perikanan; dan
  - 6) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain :
- 1) pendataan potensi dan aset Desa;
  - 2) penyusunan profil Desa/data Desa;
  - 3) penyusunan peta aset Desa;
  - 4) penyusunan data untuk pengisian aplikasi sistem perencanaan, penganggaran, analisis, dan evaluasi kemiskinan terpadu;
  - 5) dukungan penetapan IDM;
  - 6) penyusunan peta Desa rawan bencana; dan
  - 7) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain :
- 1) sosialisasi penggunaan dana Desa;
  - 2) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
  - 3) pembentukan dan pengembangan Forum Anak Desa sebagai pusat kemasyarakatan dan wadah partisipasi bagi anak-anak di Desa;
  - 4) rembug *stunting* di Desa;
  - 5) rembug anak Desa khusus sebagai bagian dari musrenbangdes;
  - 6) pelatihan kepemimpinan perempuan sebagai bagian dari musrenbangdes;
  - 7) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
  - 8) sosialisasi tentang kependudukan bagi kelompok masyarakat dan keluarga;

- 9) pelatihan bagi kader Desa tentang gender;
  - 10) pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang bersifat afirmasi;
  - 11) pelatihan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender bagi fasilitator Desa;
  - 12) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain :
- 1) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
  - 2) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
  - 3) pengembangan sistem informasi Desa yang berbasis masyarakat; dan
  - 4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain:
- 1) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
  - 2) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
  - 3) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- g. melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa, antara lain:
- 1) pelatihan kader/pendamping forum anak (atau kelompok anak lainnya) terkait hak anak, ketrampilan memfasilitasi anak, dan pengorganisasian.
  - 2) pelatihan anggota forum anak terkait hak anak, data dasar Desa, aset Desa, pengorganisasian, jurnalis warga, dan isu anak lainnya;

- 3) advokasi pemenuhan hak anak, perempuan, difabel warga miskin dan masyarakat marginal terhadap akses administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - 4) peningkatan kapasitas kelompok nelayan, pembudidaya ikan, petambak garam, pengolah ikan, dan pemasar ikan; dan
  - 5) kegiatan pendampingan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- h. menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Kesejahteraan Ekonomi Desa yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
- 1) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
  - 2) pelatihan industri rumahan;
  - 3) pelatihan teknologi tepat guna;
  - 4) pelatihan kerja dan keterampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi Desa;
  - 5) Pelatihan pemandu Wisata;
  - 6) Interpretasi wisata;
  - 7) Pelatihan Bahasa Asing;
  - 8) Pelatihan Digitalisasi;
  - 9) Pelatihan pengelolaan Desa Wisata;
  - 10) Pelatihan sadar wisata dan pembentukan kelompok sadar wisata/Pokdarwis;
  - 11) Pelatihan penangkapan ikan diatas kapal;
  - 12) Pelatihan penanganan penggunaan alat tangkap ramah lingkungan;
  - 13) Pelatihan pengemasan ikan/produk ikan;
  - 14) Pelatihan teknik pemasaran online;
  - 15) Pelatihan pembuatan rencana usaha perikanan; dan

- 16) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- i. melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain :
  - 1) pemantauan berbasis komunitas;
  - 2) audit berbasis komunitas;
  - 3) pengembangan unit pengaduan di Desa;
  - 4) pengembangan bantuan hukum dan paralegal Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
  - 5) pengembangan kapasitas paralegal Desa;
  - 6) penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
  - 7) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

### C. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA BERDASARKAN TIPOLOGI DESA DAN TINGKAT PERKEMBANGAN KEMAJUAN DESA.

#### 1. BIDANG PEMBANGUNAN DESA.

- a. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada :
  - 1) pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur dasar; dan
  - 2) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran yang diarahkan pada upaya pembentukan usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan berskala produktif, usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.

b. Desa berkembang memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada :

- 1) pembangunan, pengembangan, pemeliharaan infrastruktur ekonomi; dan
- 2) pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran.

Pengadaan sarana dan prasarana digunakan untuk mendukung:

- 1) penguatan usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan berskala produktif;
- 2) usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya;
- 3) pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan
- 4) pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.

c. Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pembangunan pada :

- 1) pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung perluasan/ekspansi usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
- 2) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur sosial dasar serta pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung peningkatan kualitas pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan
- 3) pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.

2. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.

- a. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi :
  - 1) pembentukan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - 2) pembentukan usaha ekonomi warga/kelompok, dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - 3) pembentukan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
  - 4) pembukaan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- b. Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi :
  - 1) penguatan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - 2) penguatan usaha ekonomi warga/kelompok, dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;

- 3) penguatan dan pengembangan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
  - 4) peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja terampil dan pembentukan wirausahawan di Desa; dan
  - 5) pengembangan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- c. Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi :
- 1) perluasan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - 2) perluasan usaha ekonomi warga/kelompok, dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - 3) perluasan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
  - 4) peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja ahli di Desa; dan
  - 5) perluasan/ekspansi lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- d. Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa yang meliputi :
- 1) pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan warga miskin, pemberdayaan perempuan dan anak; dan



- 2) pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
- 4) KEGIATAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2020.
1. Pelaksanaan Pembangunan Desa dengan Pola Padat Karya Tunai.
    - a. rehabilitasi irigasi Desa;
    - b. rehabilitasi saluran pengering/drainase Desa;
    - c. pembersihan daerah aliran sungai;
    - d. pembangunan jalan rabat beton;
    - e. pembangunan tembok penahan tanah/talud;
    - f. pembangunan embung Desa;
    - g. penanaman hutan Desa;
    - h. penghijauan lereng pegunungan;
    - i. pembasmian hama tikus;
    - j. kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  2. Kegiatan Pencegahan Anak Kerdil (*Stunting*).
    - a. Pelayanan Peningkatan Gizi Keluarga di Posyandu berupa kegiatan :
      - 1) penyediaan makanan bergizi untuk ibu hamil;
      - 2) penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 0-6 bulan;
      - 3) penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 7- 23 bulan.
    - b. menyediakan dan memastikan akses terhadap air bersih;
    - c. menyediakan dan memastikan akses terhadap sanitasi (jamban keluarga);
    - d. penyuluhan konsumsi masyarakat terhadap pangan sehat dan bergizi;
    - e. menyediakan akses kepada layanan kesehatan dan Keluarga Berencana (KB);
    - f. penyuluhan pentingnya pengasuhan anak kepada pada orang tua;
    - g. penyuluhan pendidikan gizi masyarakat;
    - h. memberikan pengetahuan tentang kesehatan seksual dan reproduksi, serta gizi kepada remaja;
    - i. meningkatkan ketahanan pangan dan gizi di Desa;
    - j. pelayanan kesehatan lingkungan (seperti penataan air limbah, dll);

- k. bantuan biaya perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
  - l. penyuluhan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
  - m. penyuluhan pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
  - n. kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - o. pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
  - p. pelatihan kader untuk melakukan pendampingan dalam memberi ASI, pembuatan makanan pendamping ASI, stimulasi anak, cara menggosok gigi, dan cuci tangan pakai sabun untuk 1000 hari pertama kehidupan;
3. Pendidikan Anak Usia Dini Holistik Integratif (PAUD HI).
- a. rak untuk tempat mainan anak;
  - b. mainan untuk anak 0-2 tahun untuk mendukung sensitivitas indera, motorik bahasa, dan sosial-emosional;
  - c. mainan untuk anak usia 3-6 tahun;
  - d. Karpet untuk kegiatan orang tua dan anak;
  - e. meja dan bangku sesuai ukuran anak usia 3-6 tahun;
  - f. buku-buku untuk anak 0-6 tahun;
  - g. alat pengukuran tinggi dan berat badan anak;
  - h. buku pemantauan pencapaian perkembangan anak (Instrumen dari Pusat);
  - i. kegiatan parenting untuk ibu hamil dan ibu anak usia 0-6 tahun;
  - j. penggandaan buku dan bahan ajar untuk orang tua sesuai yang dibahas dalam parenting;
  - k. penggandaan poster-poster terkait bahan yang diperlukan.
  - l. makanan tambahan untuk anak 6 bulan - 2 tahun dan 3-6 tahun sebaiknya diupayakan memanfaatkan sumber makanan lokal yang ada di Desa dengan pengaturan pemberian sebagai berikut:
    - (1) makanan tambahan untuk anak 6 bulan - 2 tahun diberikan setiap kegiatan (minimal 2 kali dalam sebulan); dan

- (2) makanan tambahan untuk anak 3-6 tahun diberikan minimal 2 kali dalam seminggu dengan melibatkan orang tua.
  - m. Pembuatan atau rehab toilet untuk orang dewasa dan anak (dibuat secara terpisah) dilengkapi dengan : sumber air bersih, pembuangan limbah yang benar, dan sanitasi;
  - n. tempat cuci tangan dilengkapi sabun dan handuk bersih;
  - o. tempat pembuangan sampah di ruangan dan pembuangan di luar ruangan;
  - p. alat-alat makan yang tidak habis pakai (bukan terbuat dari plastik);
  - q. obat-obatan ringan P3K.
4. Pelaksanaan Keamanan Pangan di Desa.
- a. Pembentukan dan Pelatihan Kader Keamanan Pangan Desa (KKPD) KKPD yang dilatih dapat berasal dari kelompok PKK, Kader Pembangunan Manusia (KPM), Anggota Karang Taruna, Guru dll. KKPD yang akan melakukan sosialisasi keamanan pangan, pendampingan pada pelaku usaha untuk penerapan cara produksi pangan yang baik, dan koordinasi dengan Dinas Kesehatan untuk membantu pengawasan terhadap produk pangan yang beredar di desa.
  - b. Sosialisasi keamanan pangan kepada masyarakat dengan sasaran ibu rumah tangga, anak-anak, pemuda, pelaku usaha pangan (industri rumah tangga, kelompok usaha bersama, pedagang kreatif lapangan, penjaja pangan di kantin sekolah/sentra kuliner), pelaku usaha ritel (warung, toko, mini market, pasar) yang ada di desa.
  - c. Pendampingan pada pelaku usaha pangan untuk penerapan cara produksi pangan yang baik dalam rangka memperoleh izin edar dari Badan POM/ Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (SPPIRT) dari Dinas Kesehatan/Sertifikat Higiene Sanitasi dari Dinas Kesehatan.
  - d. Peningkatan pengetahuan tentang pengawasan produk pangan yang beredar di Desa, seperti: alat keamanan pangan (pembelian sampel dan *rapid test kit*).
  - e. Penyediaan sarana informasi keamanan pangan seperti: poster, *leaflet*, spanduk.

5. Pelayanan Pendidikan Bagi Anak.

- a. Pembangunan/rehabilitasi gedung PAUD sesuai dengan Standar PAUD yang ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Dinas. Pembangunan/Rehabilitasi diutamakan bagi Desa yang belum tersedia layanan PAUD;
- b. Bantuan Alat Peraga Edukatif (APE) untuk PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah non-formal milik Desa;
- c. Sarana dan prasarana taman posyandu, taman bermain, taman bacaan masyarakat, taman belajar keagamaan bagi anak-anak, alat bermain tradisional anak usia dini;
- d. Bantuan insentif guru/pembina PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/guru taman belajar keagamaan, taman belajar anak dan fasilitator pusat kegiatan belajar masyarakat;
- e. Bantuan biaya pelatihan guru PAUD, kader kelompok pengasuhan, bina keluarga balita;
- f. Bantuan biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
- g. Perpustakaan Desa, fasilitas belajar tambahan bagi remaja, buku bacaan, peralatan olah raga;
- h. Sarana dan prasarana bagi anak putus sekolah, anak jalanan, maupun anak lainnya; dan
- i. Peningkatan pengetahuan dan pelatihan bagi remaja seperti: pengembangan sarana produksi pertanian, pengembangan pembibitan untuk tanaman, perikanan, dan/atau perkebunan, perbengkelan otomotif sederhana, alat bermain tradisional, sanggar seni dan budaya.
- j. Penanganan anak usia 7-18 tahun yang tidak sekolah, putus sekolah, atau tidak melanjutkan pendidikan sampai minimal jenjang pendidikan menengah untuk keluarga miskin, seperti :
  - 1) pendataan dan identifikasi Anak Tidak Sekolah (ATS);
  - 2) bantuan insentif pendampingan kepada ATS dan orang tua dalam upaya memastikan anak kembali bersekolah pada jalur (formal atau nonformal) dan jenis layanan pendidikan (umum atau vokasi) sesuai minat dan bakatnya;
  - 3) bantuan peralatan pendidikan sebelum anak diterima di satuan pendidikan;
  - 4) bantuan biaya pendidikan untuk anak minimal jenjang pendidikan menengah;

- 5) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus;
  - 6) biaya operasional penyelenggaraan gerakan kembali bersekolah.
- k. Menyediakan beasiswa bagi anak-anak Desa yang berprestasi untuk memperoleh pendidikan lanjutan tingkat atas atau pendidikan tinggi.
6. Pengembangan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
- a. Pelatihan Kader Desa untuk pendampingan pengelolaan keuangan keluarga;
  - b. Pelatihan Perempuan Kader Desa untuk pendampingan pengelolaan keuangan keluarga;
  - c. Pelatihan Pengelolaan Keuangan Keluarga dengan investasi sederhana (umum);
  - d. Pelatihan Menyusun Rencana Aksi Untuk Dana/Tabungan Pendidikan Anak;
  - e. Pendampingan keluarga-keluarga warga desa untuk pengelolaan keuangan keluarga oleh Perempuan Kader Desa;
  - f. Penyuluhan Cegah Perkawinan Anak dalam Perspektif Agama antara lain: Pelatihan kader desa untuk pencegahan kawin anak dalam perspektif, Penyuluhan bagi orangtua untuk pencegahan kawin anak dalam perspektif agama, Pendampingan orang tua dalam pencegahan kawin anak dalam perspektif agama;
  - g. Pelatihan Persiapan Perkawinan Bagi Remaja Usia Kawin antara lain: Pelatihan tentang persiapan perkawinan bagi remaja; Pelatihan Pendidik Sebaya (Peer Educator); Pelatihan Kader Desa Pendamping Remaja (pendampingan sebaya); Pendampingan remaja oleh Pendidik Sebaya.
  - h. Pendidikan Keluarga Sakinah antara lain: Pelatihan Keluarga Sakinah untuk masing-masing materi pelatihan secara berseri, Pelatihan keluarga teladan pendamping Keluarga Sakinah, Pendampingan Keluarga Sakinah yang dilakukan keluarga teladan.

7. Pencegahan penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba antara lain: kegiatan keagamaan, penyuluhan/sosialisasi/seminar tentang bahaya Narkoba; pagelaran, festival seni dan budaya; olahraga atau aktivitas sehat; pelatihan relawan, penggiat atau satgas anti narkoba; penyebaran informasi melalui pencetakan banner, spanduk, baliho, poster, atau brosur/*leaflet*; dan kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika dan Prekursor Narkotika (P4GN) dalam mewujudkan Desa Bersih Narkoba (Bersinar).
8. Pembelajaran dan Pelatihan Kerja.
  - a. pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
  - b. pelatihan teknologi tepat guna;
  - c. pelatihan pembentukan dan pengembangan Usaha Kecil Menengah Desa;
  - d. pelatihan kerja dan ketrampilan penghidupan (*live skill*) bagi masyarakat Desa;
  - e. kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk pengembangan dan penguatan kebijakan satu Desa satu produk unggulan yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - f. ketrampilan kerja (menjahit, bengkel motor/mobil, mengelas, pertukangan, membatik, serta ukiran dan meubeler);
  - g. penguasaan bahasa asing;
  - h. perpustakaan Desa yang dilengkapi dengan komputer laptop, komputer desktop dan jaringan internet.
9. Pengembangan Desa Inklusi.
  - a. Pembangunan plengsengan/bidang miring untuk aksesibilitas bagi difabel di tempat umum misalnya di balai Desa, taman Desa;
  - b. Penyediaan WC khusus penyandang disabilitas di tempat umum misalnya di pasar Desa, balai Desa, taman Desa dan sebagainya.
  - c. Penyediaan alat bantu bagi penyandang disabilitas, antara lain: alat bantu dengar; alat bantu baca; alat peraga; tongkat; kursi roda; dan kacamata.

10. Pengembangan Produk Unggulan Desa/Kawasan Perdesaan.  
Penggunaan Dana Desa dapat diprioritaskan untuk membiayai pembentukan dan/atau pengembangan produk unggulan Desa (Prudes) dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan (Prukades).
11. Pembentukan dan Pengembangan BUMDesa/BUMDesa Bersama.
12. Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa.
13. Pembangunan Embung Kecil dan Bangunan Penampung Air Lainnya.
14. Pengembangan Desa Wisata diantaranya :
  - a. Pembangunan sarana prasarana pendukung/fasilitas desa wisata;
  - b. Pelatihan pemandu Wisata;
  - c. Pelatihan pengelolaan Desa Wisata;
  - d. Pelatihan sadar wisata dan pembentukan kelompok sadar wisata/Pokdarwis;
15. Pendayagunaan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG)
  - a. Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro;
  - b. Pengelolaan Kehutanan Sosial dan pengembangan ekowisata;
  - c. Pengolahan Air Minum;
  - d. Pengolahan Pascapanen dengan memanfaatkan TTG;
  - e. Pengadaan TTG untuk pengrajin.
16. Pengendalian Perubahan Iklim melalui Mitigasi dan Adaptasi.
  - a. Pembangunan sarana prasarana pelestarian lingkungan hidup seperti perbaikan lahan rusak dengan membuat hutan desa, pembuatan sumur bor/sumur pompa, pengembangan wisata berbasis sumberdaya Desa (ekowisata), penghijauan, pembuatan rumah bibit tanaman berkayu, pembukaan lahan tanpa bakar, pengendalian kebakaran hutan.
  - b. Pembangunan sarana prasarana pengolahan limbah dan sampah antara lain penyediaan tempat sampah dengan pemilahan, peralatan pembuat kompos padat/cair, pembuatan IPAL/SPAL komunal, pengadaan alat angkut sampah, pembangunan tempat pembuangans ampah sementara, peralatan pengolah jerami, pengadaan alat pengolah sampah/limbah.

- c. Pembangunan sarana prasarana energi terbarukan antara lain pembangunan pembangkit listrik tenaga mikro hidro, pendayagunaan teknologi tepat guna untuk listrik tenaga surya, dan/atau tenaga angin; instalasi pengolahan limbah pertanian dan peternakan untuk biogas; instalasi biogas dari sampah rumah tangga; dan peralatan pengolahan limbah minyak goreng untuk biodiesel.
- d. kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk pelestarian lingkungan hidup dan pengendalian perubahan iklim melalui penyuluhan/pelatihan.
- e. pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah; pembuatan infrastruktur bangunan untuk melindungi dan konservasi mata air/sumber air bersih; pembuatan rumah bibit untuk pengembangan varietas unggul yang adaptif terhadap perubahan iklim; pengadaan peralatan/sarana untuk mengoptimalkan pemanfaatan lahan pekarangan bagi kegiatan pertanian, perikanan, peternakan, perbaikan dan penataan sistem irigasi/drainase hemat air; pengadaan sarana/prasana untuk pengembangan mata pencaharian alternatif yang tidak sensitif iklim; kebun holtikultura bersama; perbaikan lingkungan agar tidak terjadi genangan air yang dapat memicu terjadinya wabah penyakit terkait iklim; dan pengadaan peralatan/sarana untuk mencegah terbentuknya jentik- jentik nyamuk pada kolam penampung air.
- f. kegiatan pemberdayaan masyarakat desa untuk perbaikan kondisi yang mendukung terbangunnya ketahanan iklim, antara lain: peningkatan kapasitas masyarakat untuk mengakses dan memanfaatkan layanan informasi cuaca dan iklim dalam bentuk sekolah lapang dan/atau model pelatihan masyarakat yang lainnya; pelatihan simulasi tanggap bencana hidrometeorologis seperti banjir, longsor, banjir bandang; pengenalan teknologi tepat guna pengolahan komoditas pertanian/perkebunan untuk diversifikasi mata pencaharian yang lebih tidak sensitif iklim; pelatihan teknik budidaya perikanan, peternakan, pertanian inovatif dan adaptif perubahan iklim; dan pelatihan pengendalian vektor penyakit terkait iklim, misalnya: pencegahan demam berdarah melalui pemantauan sarang nyamuk serta pelaksanaan 3M (menguras, menimbun dan menutup).



- g. Pembuatan/perbaiki parit di area rentan banjir; pengadaan peralatan pengendali banjir; pembuatan talud dan bangunan pelindung abrasi pantai; pembuatan tanggul pemecah ombak; pembelian bibit dan penanaman bakau; penanaman di lereng atau dengan struktur beton penahan longsor (plengsengan); pengadaan alat angkut sampah dan tempat pembuangan sampah sementara; pengadaan alat untuk pemanfaatan sampah/limbah (mis: pembuatan pupuk organik, mesin cacah); rehabilitasi /relokasi pemukiman penduduk di kawasan rawan longsor; dan pengadaan alat pendukung penanganan bencana seperti rambu evakuasi, sistem peringatan dini berbasis masyarakat.
  - h. Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa untuk pengurangan emisi karbon dan bencana alam dikarenakan perubahan iklim, antara lain: penyusunan rencana adaptasi dan mitigasi perubahan iklim; pelatihan kelompok masyarakat ProKlim; penyusunan rencanatanggap bencana; pelatihan relawan tanggap bencana; sosialisasi dan simulasi bencana; dan pelatihan pengelolaan sampah mandiri.
17. Pencegahan dan Penanganan Bencana Alam
- a. Pembuatan tanda khusus pada daerah rawan longsor lahan;
  - b. Pembuatan atau memperbarui peta-peta wilayah Desa yang rawan tanah longsor;
  - c. Pembuatan tanda khusus batasan lahan yang boleh dijadikan permukiman;
  - d. Pembuatan tanda larangan pemotongan lereng tebing;
  - e. Melakukan reboisasi pada hutan yang pada saat ini dalam keadaan gundul, menanam pohon-pohon penyangga dan melakukan penghijauan pada lahan-lahan terbuka;
  - f. Membuat terasering atau sengkedan pada lahan yang memiliki kemiringan yang relatif curam;
  - g. Membuat saluran pembuangan air menurut bentuk permukaan tanah;
  - h. Membuat dan/atau mengadakan sarana prasarana tanda peringatan jika ada gejala-gejala bencana tanah longsor; dan
  - i. Pelatihan masyarakat Desa untuk mampu menyelamatkan diri jika terjadi bencana tanah longsor;

- j. Pembangunan tempat-tempat penampungan sementara bagian para pengungsi seperti tenda-tenda darurat;
- k. Menyediakan dapur-dapur umum;
- l. Menyediakan sarana-prasarana kesehatan dan air bersih; dan
- m. Penanganan trauma pasca bencana bagi para korban.

18. Kegiatan Tanggap Darurat Bencana Alam.

Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai Kegiatan Tanggap Darurat Bencana Alam dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri,
- b. Pelatihan keterampilan paska bencana;
- c. Menyediakan MCK komunal sederhana;
- d. Pelayanan kesehatan;
- e. Menyiapkan lokasi pengungsian;
- f. Menyediakan obat-obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit;
- g. Memberikan pertolongan pertama yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ketempat rujukan (Puskesmas, Rumah Sakit atau fasilitas kesehatan lainnya. Desa dapat mengadakan: Peralatan Standar Pertolongan Pertama (Kotak PP);
- h. Penyediaan penampungan sementara (Pos pengungsian/*Shelter*), yaitu menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian;
- i. Penyediaan dapur umum yaitu menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam;
- j. Penyediaan MCK darurat yaitu menyediakan lokasi MCK darurat;
- k. Menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya;
- l. Menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok: perempuan, anak-anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya;
- m. Pengamanan lokasi dan menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana;
- n. Menerima dan menyalurkan bantuan.

19. Sistem Informasi Desa (SID).
  - a. Peningkatan kapasitas Tim Pendata yang direkrut dari masyarakat Desa;
  - b. Pendataan oleh Tim Pendata;
  - c. Peningkatan kapasitas Tim Operator *Entry* Data yang direkrut dari masyarakat Desa;
  - d. Proses *entry* data, *cleaning* data, rekonfirmasi data dan analisis data;
  - e. Pengelolaan data dan *up dating* data;
  - f. Publikasi data dan informasi.
  
20. Pengembangan Keterbukaan Informasi Pembangunan Desa.
  - a. Penyebarluasan informasi melalui pertemuan sosialisasi;
  - b. Penyebarluasan informasi melalui media cetak seperti papan informasi, poster, baliho, leaflet buletin Desa, koran Desa;
  - c. Penyebarluasan informasi melalui media pandang-dengar (audio- visual) seperti radio, layar tancap keliling, website Desa, televisi;
  - d. Pengelolaan penyebaran informasi secara partisipatif yang dilakukan melalui jurnalisme warga, balai rakyat, jaringan blogger Desa, dan penggiat seni budaya. Desa dapat menggunakan Dana Desa untuk membiayai kegiatan penyebaran informasi pembangunan Desa dengan cara mengadakan peralatan yang dibutuhkan untuk menyebarkan informasi, maupun menggunakan Dana Desa untuk membiayai pengelolaan kegiatan keterbukaan informasi pembangunan Desa.
  
21. Pemberdayaan Hukum di Desa.
  - a. Pendidikan Hukum bagi Masyarakat Desa;
  - b. Pengembangan Paralegal Desa.

#### E. PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIYAI DANA DESA.

Desa mengembangkan jenis-jenis kegiatan lainnya di luar daftar kegiatan yang tercantum dalam petunjuk teknis penggunaan Dana Desa ini sesuai dengan daftar kewenangan Desa.

Kabupaten Pati telah menetapkan Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka Desa dalam mengembangkan kegiatan yang diprioritaskan melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. menyusun dan menetapkan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul; dan
- b. menyusun daftar kegiatan yang diprioritaskan dalam lingkup pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa sesuai dengan daftar kewenangan Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

## BAB IV TIM DALAM PENGELOLAAN DANA DESA

Dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan Dana Desa (DD) perlu dibentuk tim dalam Pengelolaan Dana Desa yang terdiri dari :

### 1. Tim Fasilitasi Kabupaten.

a. Tim Fasilitasi Kabupaten dibentuk dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari :

- 1) Dispermades Kabupaten Pati;
- 2) BPKAD Kabupaten Pati;
- 3) Inspektorat Daerah Kabupaten Pati;
- 4) Bappeda Kabupaten Pati;
- 5) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati;
- 6) Bagian Hukum Setda Kabupaten Pati;
- 7) Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pati;
- 8) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Pati.

b. Anggota Tim Fasilitasi Kabupaten mempunyai tugas secara khusus sebagai berikut :

- 1) Dispermades Kabupaten Pati sebagai koordinator Tim Fasilitasi Kabupaten bertugas mengkoordinasikan kegiatan fasilitasi pengelolaan Dana Desa yang meliputi pengalokasian, penyaluran, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana Desa;
- 2) BPKAD Kabupaten Pati bertugas dalam proses penyaluran Dana Desa;
- 3) Inspektorat Daerah Kabupaten Pati bertugas dalam pembinaan, pengawasan dan pemeriksaan dalam pengelolaan Dana Desa;
- 4) Bappeda bertugas mengkoordinasikan proses penyelenggaraan musyawarah desa dan perencanaan pembangunan desa.
- 5) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi teknis terkait dengan penyusunan RAB dan gambar teknis yang diperlukan sesuai kebutuhan desa dan memberikan fasilitasi apabila ada permintaan dukungan tenaga ahli dalam pemeriksaan hasil pekerjaan infrastruktur dari Kepala Desa kepada Bupati melalui camat.

- 6) Bagian Hukum Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dan konsultasi kepada Desa terkait penyusunan Peraturan Perundang-undangan Desa;
  - 7) Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa dan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - 8) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dan konsultasi terkait pengadaan barang/jasa di desa.
- c. Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten secara umum adalah :
- 1) Memfasilitasi pengelolaan Dana Desa mulai tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
  - 2) Menyusun konsep regulasi pengelolaan Dana Desa tingkat Kabupaten;
  - 3) Menyusun konsep rumusan pengalokasian Dana Desa per Desa berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - 4) Menyusun konsep petunjuk teknis penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
  - 5) Menyelenggarakan sosialisasi, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Dana Desa;
  - 6) Memberikan pembinaan dan pembekalan kepada Tim Pengelola Tingkat Desa dan Tim Pendamping Kecamatan;
  - 7) Menyiapkan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
  - 8) Menerima kelengkapan dokumen persyaratan pencairan Dana Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
  - 9) Melakukan klarifikasi antara alokasi dana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dengan jumlah dana yang diajukan Desa sebagai dasar untuk melakukan transfer Dana Desa ke Rekening Kas Desa;
  - 10) Melaporkan perkembangan pelaksanaan Dana Desa kepada Bupati;
  - 11) Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan Dana Desa secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku;

12) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Fasilitasi Kabupaten dibantu oleh Tenaga Ahli Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD).

2. Tim Pendamping Kecamatan.

- a. Tim Pendamping Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat yang terdiri dari :
  - 1) Penanggung jawab : Camat
  - 2) Wakil Penanggung jawab : Sekretaris Kecamatan
  - 3) Ketua : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - 4) Anggota : Kasi Pemerintahan dan satu orang staf dari seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa /seksi terkait.
- b. Tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah :
  - 1) Memfasilitasi Tim Pengelola Tingkat Desa dalam pengelolaan Dana Desa pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
  - 2) Fasilitasi oleh Tim Pendamping Kecamatan meliputi proses pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan terhadap pengelolaan Dana Desa;
  - 3) Menyampaikan informasi terkait pelaksanaan dan pengelolaan Dana Desa di wilayah masing-masing;
  - 4) Memfasilitasi penyusunan dokumen permohonan pencairan Dana Desa;
  - 5) Melakukan pembinaan kepada Tim Pengelola Tingkat Desa dalam mengelola Dana Desa meliputi penyusunan RPJM Desa, RKP Desa, APBDDesa, dokumen persyaratan penyaluran dan pencairan Dana Desa, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Dana Desa;
  - 6) Memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dari Desa di wilayahnya masing-masing berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - 7) Melakukan klarifikasi antara alokasi dana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dengan jumlah dana yang diajukan Desa sebagai dasar untuk melakukan transfer Dana Desa ke Rekening Kas Desa;

- 8) Membuat daftar rekapitulasi nomor perdes APBDesa, tanggal penetapan dan pengundangan Perdes APBDesa semua desa di wilayah masing-masing untuk selanjutnya data tersebut dikirimkan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati disertai dengan dokumen fisik (*hardcopy*) berupa salinan (fotokopi) Perdes APBDesa masing-masing Desa yang telah di ditetapkan dan diundangkan;
- 9) Membuat Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai bahan pelaporan kepada BPKP Provinsi dengan menyertakan asli laporan dari Desa;
- 10) Memverifikasi, menghimpun dan mengirimkan Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- 11) Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan Dana Desa di wilayahnya dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- 12) Menyusun dokumentasi terhadap seluruh proses pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 13) Membuka kotak layanan pengaduan masyarakat;
- 14) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pendamping Kecamatan dibantu oleh Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa P3MD.

### 3. Tim Pengelola Tingkat Desa

#### a. Tim Pengelola Tingkat Desa terdiri dari:

- 1) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
- 2) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) terdiri dari :
  - a) Sekretaris Desa selaku koordinator;
  - b) Kaur dan Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran; dan
  - c) Kaur keuangan selaku pelaksana fungsi kebhendahaan.
- 3) Pelaksana Kegiatan adalah Kaur dan Kasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.



- 4) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
  - a) Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan, dalam tugasnya dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
  - b) Tim ini berasal dari unsur perangkat Desa yaitu unsur pelaksana kewilayahan dan/atau staf, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat.
  - c) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang dan berdasarkan pertimbangan kompleksitas pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal dengan jumlah paling banyak 7 (tujuh) orang.
  - d) Organisasi TPK terdiri dari :
    - (1) Ketua;
    - (2) Sekretaris;
    - (3) Anggota.
  - e) Anggota TPK dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa diutamakan dari anggota LPMD dan KPMD. Dalam hal jumlah anggota belum mencukupi dapat diambil dari lembaga kemasyarakatan desa lainnya (Karang Taruna, PKK, RT, RW) dan tokoh masyarakat lainnya dengan memperhatikan keterwakilan gender.
  - f) Pembentukan TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
  - g) Pembentukan TPK menyesuaikan dengan kebutuhan desa, bisa dalam satu Desa hanya ada 1 (satu) TPK atau bisa lebih dengan menyesuaikan kebutuhan, kondisi wilayah dan ketersediaan keuangan desa.
- 5) Dalam hal anggota PPKD, Pelaksana Kegiatan, dan TPK mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, terkena sanksi pidana, atau dengan alasan dan pertimbangan lain yang disepakati dalam musyawarah desa, Kepala Desa dapat mengubah keanggotaan PPKD, Pelaksana Kegiatan, TPK melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

b. Tugas Tim Pengelola Tingkat Desa.

- 1) Kepala Desa bertindak selaku Penanggung Jawab kegiatan pelaksanaan Dana Desa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a) Mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa;
  - b) Menyelenggarakan musyawarah desa dalam perencanaan penggunaan Dana Desa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - c) Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Dana Desa;
  - d) Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa dalam rangka pelaksanaan Dana Desa;
  - e) Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik dalam pelaksanaan Dana Desa;
  - f) Bertanggung jawab dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Desa termasuk dalam hal ini :
    - (1) menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan pelaksanaan APBDesa;
    - (2) menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa dari kegiatan Dana Desa;
    - (3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Dana Desa atas beban APBDesa;
    - (4) menetapkan PPKD;
    - (5) menetapkan Tim Pengelola Dana Desa tingkat Desa;
    - (6) menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL termasuk dalam hal untuk kegiatan Dana Desa;
    - (7) menyetujui RAK Dana Desa; dan
    - (8) menyetujui SPP Dana Desa.
  - g) Melaksanakan urusan pemerintahan terkait pelaksanaan Dana Desa yang menjadi kewenangan Desa;

- h) Mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
  - i) Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
  - j) Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
  - k) Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
  - l) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
  - m) Memberikan informasi kepada masyarakat Desa berkaitan dengan besaran Dana Desa serta rencana penggunaannya melalui media informasi yang efektif;
  - n) Menyampaikan laporan terkait pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan format baku dan batas waktu yang telah ditentukan.
  - o) Melaksanakan tugas dalam pengadaan di Desa diantaranya :
    - (1) menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
    - (2) mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
    - (3) menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.
- 2) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
- a) Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator:
    - (1) mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa termasuk dalam hal ini kebijakan Dana Desa;
    - (2) mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa yang memuat tentang pelaksanaan Dana Desa;
    - (3) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa yang memuat tentang Dana Desa;

- (4) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa yang memuat Dana Desa;
  - (5) mengoordinasikan tugas perangkat Desa yang menjalankan tugas PPKD;
  - (6) mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa termasuk pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa;
  - (7) melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL
  - (8) melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - (9) melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa termasuk penerimaan dan pengeluaran Dana Desa.
- b) Kaur dan Kasi sebagai Pelaksana Kegiatan :
- (1) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - (2) melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - (3) mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - (4) menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya yang terdiri dari: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan Rencana Anggaran Biaya berdasarkan standar satuan harga dan biaya Pemerintah Kabupaten Pati. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi;
  - (5) menyusun detail rencana kerja dari setiap kegiatan Dana Desa yang akan dilaksanakan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Desa. Rencana Kerja Kegiatan Desa memuat antara lain uraian kegiatan, biaya, waktu pelaksanaan, lokasi, kelompok sasaran, tenaga kerja, daftar pelaksana kegiatan;

- (6) mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya dengan swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan peraturan yang berlaku diantaranya:
  - (a) menyusun dan menetapkan dokumen persiapan Pengadaan yang terdiri dari :
    - i. jadwal pelaksanaan kegiatan;
    - ii. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
    - iii. gambar rencana kerja (khusus untuk pekerjaan konstruksi);
    - iv. spesifikasi teknis, dan
    - v. RAB Pengadaan.
  - (b) menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
  - (c) melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangdes;
  - (d) menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
  - (e) menandatangani perjanjian kerja sama/kontrak dengan penyedia atas pengadaan untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
  - (f) mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
  - (g) menerima hasil Pengadaan;
  - (h) melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa;
  - (i) menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan; dan
  - (j) menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa.
- (7) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa termasuk dalam hal ini pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- (8) melakukan serah terima hasil pekerjaan kegiatan Dana Desa sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

c) Kaur Keuangan selaku pelaksana fungsi kebendaharaan mempunyai tugas dan wewenang :

- (1) menyusun RAK Desa; dan
- (2) melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa termasuk dalam hal ini pengelolaan keuangan Dana Desa.
- (3) Kaur Keuangan tidak diperbolehkan menjabat pengelola pengadaan.

3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) :

- a) membantu Kaur atau Kasi melaksanakan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan Dana Desa di lapangan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- b) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa di lapangan kepada Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan;
- c) melaksanakan kegiatan pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kaur atau Kasi dengan cara swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diantaranya:
  - (1) melaksanakan Swakelola;
  - (2) menyusun dokumen Lelang;
  - (3) mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
  - (4) memilih dan menetapkan Penyedia;
  - (5) memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
  - (6) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.
- d) membantu mengumpulkan data harga pasar (melakukan survey harga pasar) untuk bahan Kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyusun Rencana Anggaran Belanja kegiatan Dana Desa;
- e) membantu menyusun spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan untuk selanjutnya ditetapkan oleh Kasi atau Kaur;

- f) khusus pekerjaan kontruksi, membantu membuat gambar teknis sederhana/sketsa apabila diperlukan;
- g) membuat rancangan surat perjanjian/kontrak untuk ditanda tangani oleh Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
- h) melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
- i) menyiapkan dokumen administrasi kegiatan diantaranya dokumentasi foto/gambar sebelum dan sesudah kegiatan pembangunan dilakukan; daftar masyarakat penerima manfaat; pernyataan kesanggupan pelaksana kegiatan menyelesaikan pekerjaan; penyiapan dokumen peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Desa atas lahan/tanah yang menjadi aset Desa sebagai dampak kegiatan pembangunan Desa; penyiapan dokumen jual-beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa; penyiapan dokumen pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa; penyiapan dokumen pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa; dan laporan hasil analisis sederhana perihal dampak sosial dan lingkungan;
- j) melakukan pengadaan tenaga kerja dan bahan material diantaranya pendataan kebutuhan tenaga kerja; pendaftaran calon tenaga kerja; pembentukan kelompok kerja; pembagian jadwal kerja; dan pembayaran upah dan/atau honor, pendataan kebutuhan material/bahan yang diperlukan; penentuan material/bahan yang disediakan dari Desa; dan menentukan cara pengadaan material/bahan;

- k) Melakukan penghimpunan dan pencatatan dana swadaya masyarakat, sumbangan dari pihak ketiga, dan tenaga sukarela dari unsur masyarakat; pendataan sumbangan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga yang berbentuk barang; pendataan hibah dari masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga; pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan penetapan jadwal kerja.
- l) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.



## BAB V

### ALUR KEGIATAN DANA DESA

Kegiatan Dana Desa merupakan bagian dari pembangunan desa yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia, penanggulangan kemiskinan dan peningkatan pelayanan publik. Pembangunan Desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban sehingga alur kegiatan Dana Desa mengikuti alur kegiatan pembangunan desa.

Prosedur penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti proses perencanaan dan penganggaran Desa. Dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan desa meliputi RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa disusun berdasarkan hasil pembahasan dan penyepakatan dalam musyawarah Desa. Dalam menyusun perencanaan pembangunan desa, Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (musrenbangdes), dimana dalam proses ini salah satunya adalah proses penetapan prioritas kegiatan yang akan dibiayai dengan Dana Desa. Pengelolaan keuangan Dana Desa merupakan satu kesatuan dalam pengelolaan keuangan desa dan bagian tidak terpisahkan dari APBDesa.

#### A. PROSEDUR PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

Prosedur penetapan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

##### 1. Tahap ke-1: Musyawarah Desa – RPJMDesa.

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. Pencermatan Ulang RPJMDes;
- b. Evaluasi RKPDes tahun sebelumnya;
- c. Penyusunan prioritas tahun selanjutnya;
- d. Pembentukan Tim Penyusun RKPDesa.

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 yang dihitung berdasar IDM.
- 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 perkembangan Desa yang dihitung berdasar IDM.
  - 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.

Rancangan prioritas kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa wajib mempertimbangkan status perkembangan Desa yang dihitung berdasarkan data IDM.

Tata cara 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 diantaranya 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-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 yang akan dibiayai Dana Desa didukung 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 Sumberdaya Desa

Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa diarahkan untuk menjadikan Dana Desa tetap berputar di Desa. Cara memutar Dana Desa secara berkelanjutan antara lain Dana Desa diswakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada di Desa.

Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang direncanakan untuk diswakelola Desa dengan mendayagunakan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa lebih diprioritaskan dibandingkan dengan kegiatan yang diserahkan pelaksanaannya kepada pihak ketiga dan/atau tidak mendayagunakan sumberdaya 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 berkelanjutan. 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 masyarakat Desa yang berkelanjutan dibandingkan kegiatan yang tidak berkeberlanjutan.

e. Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa

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 publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat Desa.

g. Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa

Dalam hal Desa bermaksud membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pembangunan kantor Desa bagi Desa yang belum memiliki kantor Kepala Desa dan/atau pembinaan kemasyarakatan, dan mengingat pengaturan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Pasal 19 ayat (2) bersifat mewajibkan, maka prasyarat penggunaan Dana Desa di luar kegiatan yang diprioritaskan dapat dilakukan apabila Bupati menjamin bahwa seluruh kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh 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 melampiri 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 musrenbang Desa ini. Rancangan RKP Desa selanjutnya dibahas dan disepakati dalam musrenbang Desa yang diselenggarakan Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil kesepakatan dalam musrenbang 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 APBDDesa.

#### 5. Tahap Penyusunan Rancangan APBDDesa.

Pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dipastikan setelah Bupati menetapkan peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa. Berdasarkan peraturan Bupati dimaksud, diketahui besaran Dana Desa untuk masing-masing Desa. Bupati berkewajiban menyampaikan dan mensosialisasikan kepada Desa-Desa peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana 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 APBDDesa.

Kepala Desa berkewajiban mensosialisasikan dan menginformasikan kepada masyarakat Desa perihal Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Sosialisasi rancangan APBDesa dilakukan sebelum dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati. 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 APBDesa yang disampaikan Kepala Desa kepada Bupati harus dipastikan diterima oleh sebagian besar masyarakat Desa.

#### 6. Tahap Reviu Rancangan APBDesa.

- a. Bupati berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa 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 asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - 2) termasuk urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - 3) tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
  - 4) prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APBDesa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, salah satunya adalah pilihan kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa wajib menyesuaikan dengan status perkembangan desa berdasarkan data IDM.

- b. Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dinyatakan rencana penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menyampaikan penjelasan secara tertulis kepada Desa. Penyampaian penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :
- 1) Bupati menjelaskan latar belakang dan dasar pemikiran adanya ketidaksetujuan atas rencana penggunaan Dana Desa;
  - 2) Kepala Desa menyampaikan kepada masyarakat Desa perihal ketidaksetujuan Bupati 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 atas rencana penggunaan Dana Desa;
  - 5) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menerima ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa, maka dilakukan perubahan rencana penggunaan Dana Desa;
  - 6) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menolak ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa, maka kepala Desa mengajukan keberatan kepada Bupati melalui camat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat, sehingga seluruh tahapan evaluasi rancangan APBDesa dilakukan oleh camat dengan dibantu tim evaluasi tingkat kecamatan.



7. Tahap penetapan APBDesa.
  - a. Rancangan APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
  - c. Kepala Desa kemudian menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran paling lama 3 (tiga) hari setelah APBDesa dan Perkades tentang penjabaran APBDesa ditetapkan. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terdiri atas: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa, Rencana Anggaran Belanja untuk kemudian diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.
  - d. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran melaksanakan kegiatan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disetujui oleh Kepala Desa.

#### B. PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA.

1. Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
2. Kepala Desa mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang dilakukan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa terhitung sejak penetapan APBDesa.
3. Tahapan persiapan meliputi diantaranya :
  - a. Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan
  - b. Penyusunan Detail Rencana Kerja
  - c. Sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan
  - d. Pembekalan Tim Pelaksana Kegiatan
  - e. Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan;
  - f. Penyiapan Dokumen Administrasi
  - g. Pembentukan Tim Pengadaan Barang dan Jasa;
  - h. Pengadaan tenaga kerja
  - i. Pengadaan bahan/material
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan dalam melaksanakan kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa yang menjadi tanggungjawabnya dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

5. Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud terdiri atas perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
6. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan bersama dengan Tim Pelaksana Kegiatan kemudian menyusun detail rencana kerja dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Desa. Detail rencana kerja yang disiapkan sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. Uraian Kegiatan;
  - b. Rencana Anggaran Biaya;
  - c. Gambar Teknis Sederhana untuk kegiatan berupa pembangunan fisik;
  - d. Foto lokasi kondisi 0% untuk kegiatan pembangunan fisik;
  - e. Lokasi kegiatan;
  - f. Jadwal waktu pelaksanaan kegiatan;
  - g. Kelompok sasaran;
  - h. Tenaga Kerja;
  - i. Daftar Tim Pelaksana Kegiatan.
7. Pembuatan Gambar Desain/Gambar Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bangunan/pekerjaan konstruksi yang membutuhkan keahlian khusus/tidak sederhana, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan dan TPK dapat berkonsultasi dengan Pendamping Desa Teknik Infrastruktur, Tenaga Ahli P3MD Infrastruktur Desa atau DPU.
8. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain:
  - a. Harga pasar di Desa setempat; atau
  - b. Harga di desa terdekat dari desa setempat.Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA. Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.

9. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dilaksanakan secara teknis oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) di lapangan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD), berkoordinasi dengan Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan.
10. Tim Pengelola Dana Desa tingkat Desa dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
11. Kepala Desa menginformasikan dokumen RKPDesa, APBDesa, detail rencana kegiatan Dana Desa kepada masyarakat melalui sosialisasi kegiatan diantaranya melalui musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa, musyawarah dusun, musyawarah kelompok, Sistem Informasi Desa berbasis laman (*web*), papan informasi desa, atau melalui media lainnya sesuai kondisi desa.
12. Pemerintah daerah melaksanakan pembekalan pelaksana kegiatan di Desa melalui kegiatan pembimbingan teknis, diseminasi, atau pelatihan, antara lain meliputi :
  - a. pengelolaan keuangan Desa;  
antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan, Siskeudes.
  - b. penyelenggaraan pemerintahan Desa;  
antara lain teknis administrasi kesekretariatan, pendataan, penetapan dan penegasan batas desa.
  - c. pembangunan Desa;  
antara lain pendayagunaan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya lokal, mekanisme pengadaan barang dan jasa, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan informasi Desa, Penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya.
13. Peserta pembekalan pelaksana kegiatan di Desa disesuaikan dengan materi pembekalan, antara lain:
  - a. kepala Desa;
  - b. perangkat Desa;
  - c. Badan Permusyawaratan Desa;
  - d. pelaksana kegiatan;
  - e. panitia pengadaan barang dan jasa;
  - f. kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan/atau

- g. lembaga pemberdayaan masyarakat.
14. pembekalan pelaksana kegiatan di Desa dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan sesuai tugas dan kewenangan.
  15. Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan bagi Tim Pelaksana Kegiatan melalui kegiatan pembimbingan teknis diantaranya.
  16. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan bersama dengan Tim Pelaksana Kegiatan melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan sebagai dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan menyiapkan sebagai dokumen acuan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa yang akan dikerjakan berkoordinasi dengan Kepala Desa.
  17. Tim Pelaksana Kegiatan membantu Kasi atau Kaur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi dan Kaur yang bersangkutan, melakukan pendataan kebutuhan tenaga kerja, pendaftaran calon tenaga kerja, pembentukan kelompok kerja, pembagian jadwal kerja, pembayaran upah kerja, pendataan kebutuhan bahan/material yang diperlukan, penentuan bahan/material yang disediakan dari desa, menentukan cara pengadaan bahan/material, mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan, mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lapangan, dan membantu penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
  18. Penetapan upah kerja dan/atau honor berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa. Dalam hal Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga satuan barang dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat.
  19. Pemanfaatan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa sebagaimana paling sedikit meliputi: pendataan jenis dan potensi material lokal, pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan, penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa, penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan penentuan harga material atau bahan.

20. Penentuan harga material atau bahan yang digunakan dalam kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai dengan Dana Desa berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan material atau bahan di Desa. Dalam hal Peraturan Bupati dimaksud belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga material atau bahan di Desa melalui survei harga satuan setempat.
21. Pendayagunaan swadaya dan gotong royong masyarakat Desa dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa yang menggunakan Dana Desa, paling sedikit meliputi: pendataan dan penghimpunan uang atau dana, bahan dan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain; pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain; pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan penetapan jadwal kerja. Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana dimaksud sesuai dengan rencana yang tercantum di dalam RKP Desa yang ditetapkan dalam APBDesa.
22. Pelaksanaan kegiatan Dana Desa dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa dengan tetap mengutamakan pelaksanaan kegiatan secara swakelola. Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

23. Semua proses pengadaan barang/jasa termasuk dalam hal ini pembuatan bangunan fisik/konstruksi kegiatan Dana Desa dilakukan oleh Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan dan TPK, untuk kemudian pengelolaan dan pemanfaatannya dapat diserahkan kepada BUMDesa dengan mekanisme yang diatur dan disepakati oleh Desa.
24. Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan paling sedikit meliputi:
  - a. rapat kerja pelaksanaan kegiatan;
  - b. pengendalian pelaksanaan kegiatan;
  - c. perubahan pelaksanaan kegiatan;
  - d. penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan;
  - f. pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan
  - g. pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan.
25. Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti perkembangan pelaksanaan kegiatan bersama dengan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan beserta Tim Pelaksana Kegiatan dalam rangka pembahasan tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan berdasarkan laporan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan oleh Kasi dan Kaur pelaksana kegiatan membahas antara lain:
  - a. Perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pengaduan masyarakat;
  - c. Masalah, kendala, dan hambatan yang terjadi serta penanganannya;
  - d. Target kegiatan pada tahapan selanjutnya;
  - e. Perubahan kegiatan jika ada.
26. Kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dengan cara:
  - a. memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan
  - b. melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.

27. Kepala Desa mengkoordinasikan pemeriksaan tahap perkembangan dan tahap akhir kegiatan pembangunan fisik/*infrastruktur* dengan mengutamakan pemanfaatan tenaga ahli yang berasal dari masyarakat Desa. Dalam hal tidak tersedia tenaga ahli yang dimaksud, Kepala Desa dapat meminta bantuan kepada Bupati melalui Camat perihal tenaga ahli di bidang pembangunan fisik/*infrastruktur* yang dapat berasal dari Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum, Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya. Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendamping profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada Kepala Desa. Laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Desa.
28. Pengendalian kegiatan insfrastruktur, dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
  - a. persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen);
  - b. perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan
  - c. akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen).
29. Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Bupati Pati yang mengatur tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
30. Kepala Desa bersama dengan bendahara Desa melakukan proses penarikan Dana Desa di bank penyalur dengan mempertimbangkan kebutuhan anggaran sesuai dengan dana yang benar-benar dibutuhkan untuk memenuhi permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan.
31. Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan pengelolaan keuangan Dana Desa mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai peraturan yang berlaku.
32. Setiap pengeluaran Dana Desa didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut telah mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran Dana Desa. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan Dana Desa sesuai dengan tugasnya.

33. Tim Pelaksana Kegiatan Pembangunan Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan untuk selanjutnya disampaikan kepada kepala Desa. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan sesuai dengan format laporan yang ada.
34. Berdasarkan hasil laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran, Kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa yang diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran. Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa. Musyawarah Desa. BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.
35. Setiap aset desa yang berasal dari pelaksanaan kegiatan Dana Desa wajib dicatatkan/diinventaris oleh Desa sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pengelolaan Aset Desa.
36. Kepala Desa wajib menyampaikan informasi mengenai pelaksanaan Dana Desa melalui papan infografis desa, papan informasi desa, papan kegiatan, dan prasasti. Papan infografis desa dipasang di lokasi strategis desa. Papan infografis ini terdiri dari infografis pengalokasian anggaran dan infografis realiasi anggaran. Papan informasi desa tersebut dipasang di Balai/Kantor Desa dan dipublikasikan melalui Sistem Informasi Desa. Papan kegiatan wajib dipasang di lokasi pembangunan sebelum pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dan prasasti kegiatan dipasang setelah pembangunan fisik selesai dengan mencantumkan volume *output* dan besaran dana sesuai dengan realisasi.
37. Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD yang terlibat dalam pengelolaan Dana Desa dilarang melakukan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dan menyalahgunakan kewenangan yang dimiliki.



C. PERUBAHAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.

1. Dalam hal terjadi perubahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber Dana Desa bisa dilakukan selama kegiatan pengganti masuk dalam dokumen RPJM Desa dan RKP Desa dan disepakati dalam musyawarah Desa dan dituangkan dalam Berita Acara dan perubahan tersebut harus mengikuti mekanisme perubahan Perdes RKPDesa dan APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Kepala Desa mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa melalui Musyawarah Desa.
3. Beberapa kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa dalam hal terjadi :
  - a. Kenaikan harga yang tidak wajar;
  - b. Kelangkaan bahan material;
  - c. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
4. Perubahan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Tidak melebihi total pagu Dana Desa yang diterima oleh Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati; jika melebihi pagu Dana Desa maka dilakukan penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
  - b. Tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa kecuali jika kegiatan sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa dan/atau terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam dan bencana sosial. Jika perubahan dilakukan sampai dengan mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa harus melalui mekanisme perubahan APBDesa;

- c. Tidak melanjutkan kegiatan sampai dengan perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Kepala Desa. Persetujuan perubahan pelaksanaan kegiatan diputuskan dalam musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara yang dilampiri dengan perubahan gambar desain dan perubahan Rencana Anggaran Biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan fisik/*infrastruktur*. Dalam hal Tim Pelaksana Kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud maka Kepala Desa dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
5. Perubahan lokasi kegiatan pembangunan yang bersumber Dana Desa yang dalam pelaksanaannya terkendala, bisa dilakukan bila lokasi awal yang disepakati tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pembangunan, dan lokasi pengganti bebas dari masalah serta siap untuk dibangun dan perubahan tersebut mengikuti mekanisme perubahan Perkades mengenai perubahan penjabaran APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
6. Dalam hal terjadi sisa belanja pengadaan barang dan jasa maka dilakukan musyawarah Desa untuk membahas penggeseran sisa belanja untuk menambah volume *output* kegiatan lama dan perubahan tersebut dituangkan dalam Berita Acara dan perubahan tersebut mengikuti mekanisme perubahan Perkades mengenai perubahan penjabaran APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
7. Dalam hal terjadi sisa belanja pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan baru maka perubahan tersebut harus melalui mekanisme perubahan Perdes RKPDesa dan APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
8. Apabila terjadi sisa belanja sampai dengan akhir tahun anggaran, maka secara kumulatif akan diperhitungkan menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (Silpa) tahun berikutnya.
9. Rencana Perubahan Kegiatan harus diinformasikan dan dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Tim Pendamping Kecamatan.

10. Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam berita acara. Berita acara sebagaimana dimaksud dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan RAB. Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
11. Dalam hal Desa menggunakan Dana Desa untuk membangun *infrastruktur* yang menjadi kewenangan Kabupaten/Provinsi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati melalui perangkat daerah yang berwenang.
12. Dalam hal Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD melakukan perbuatan melanggar hukum/melalaikan kewajibannya secara langsung mengakibatkan kerugian keuangan desa, wajib mengembalikan kerugian tersebut sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.

#### D. PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI.

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai padat karya tunai di Desa. Padat karya tunai di Desa merupakan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran, dan keluarga dengan balita gizi buruk yang bersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenaga kerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi kemiskinan, meningkatkan pendapatan dan menurunkan angka *stunting*.

Padat karya tunai di Desa diprioritaskan bagi: anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, dan anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*).

Padat karya tunai berjujuan untuk memberikan kesempatan kerja sementara dan menciptakan kegiatan yang berdampak pada peningkatan pendapatan tanpa sepenuhnya menggantikan pekerjaan yang lama.

Mekanisme dalam penentuan upah dan pembagian upah dibangun secara partisipatif dalam musyawarah Desa berdasarkan rencana kerja yang disusun sendiri oleh Desa sesuai dengan kebutuhan lokal dan difokuskan pada pembangunan sarana prasarana perdesaan atau pendayagunaan sumberdaya alam secara lestari berbasis pemberdayaan masyarakat.

Manfaat padat karya tunai diantaranya menyediakan lapangan kerja bagi penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin, dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*); menguatkan rasa kebersamaan, keswadayaan, gotong-royong dan partisipasi masyarakat; mengelola potensi sumberdaya lokal secara optimal; meningkatkan produktivitas, pendapatan dan daya beli masyarakat Desa; dan mengurangi jumlah penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*).

Dampak yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terjangkaunya (*aksesibilitas*) masyarakat Desa terhadap pelayanan dasar dan kegiatan sosial-ekonomi, turunnya tingkat kemiskinan perdesaan, turunnya tingkat pengangguran perdesaan, turunnya jumlah balita kurang gizi di perdesaan, dan turunnya arus migrasi dan urbanisasi.

Sifat kegiatan padat karya tunai adalah swakelola dimana kegiatan padat karya tunai di Desa dilaksanakan melalui mekanisme swakelola dan sub kegiatan untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi Desa dapat dipenuhi melalui kontrak sederhana dengan penyedia barang dan/atau jasa. Padat karya tunai mengutamakan tenaga kerja dan material lokal Desa yang berasal dari Desa setempat, sehingga mampu menyerap tenaga kerja lokal dan meningkatkan pendapatan masyarakat Desa. Upah tenaga kerja dibayarkan secara langsung secara harian, dan jika tidak memungkinkan maka dibayarkan secara mingguan.

## BAB VI

### PUBLIKASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### A. PUBLIKASI.

Prioritas penggunaan Dana Desa di bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa wajib dipublikasikan 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.

Sarana Publikasi Prioritas penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui :

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

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

#### B. PELAPORAN.

Pelaporan dari Desa kepada Bupati terdiri dari :

1. Laporan Prioritas Penggunaan Dana Desa
  - a. Pelaporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi Dana Desa mengenai perkembangan, kemajuan setiap tahapan dari mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa. Desa berkewajiban melaporkan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa kepada bupati.

- b. Laporan prioritas penggunaan Dana Desa dilengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut :
    - 1) Perdes tentang kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
    - 2) Perdes tentang RKP Desa;
    - 3) Perdes tentang APBDesa;
    - 4) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa.
  - c. Laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) dan diterima oleh Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat minggu ke-empat bulan Januari tahun berjalan.
2. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa
- a. Sebagai salah satu persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKD melalui RKUD maka Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada bupati. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud terdiri atas:
    - 1) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
    - 2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I; dan
    - 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II.
  - b. Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian keluaran setelah batas waktu penyampaian laporan Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian keluaran kepada bupati untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data pada aplikasi *software*.
  - c. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) yang merupakan hasil cetak (*print out*) dari aplikasi pengelola keuangan desa (*siskeudes*).

### 3. Laporan Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan

- a. Sebagai salah satu bentuk pengawasan penggunaan Dana Desa oleh BPKP, Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa per bidang kegiatan setiap bulannya dan disampaikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.
- b. Laporan penggunaan Dana Desa per bidang kegiatan setiap bulan menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) yang merupakan hasil cetak (*print out*) dari aplikasi pengelola keuangan desa (*siskeudes*).

### 4. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) setiap tahap penyaluran

- a. Desa wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban setiap tahap penyaluran Dana Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- b. Batas waktu penyampaian LPJ Dana Desa setiap tahap penyaluran dengan ketentuan:
  - (a) LPJ Dana Desa Tahap I disampaikan paling lambat bulan Agustus tahun berjalan;
  - (b) LPJ Dana Desa Tahap II disampaikan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
  - (c) LPJ Dana Desa Tahap III disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
- c. Sistematika Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
  - 1) Pengantar yang berisi ringkasan isi LPJ yang sedikitnya menampilkan:
    - (a) Pagu Dana;
    - (b) Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan;
    - (c) Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan;
    - (d) Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan;
    - (e) Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan dan sisa dana;
    - (f) Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya.

yang ditanda tangani oleh Kepala Desa mengetahui Camat;

- 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100% dan RPD per tahap kegiatan sesuai dengan tahapan penyusunan LPJ;
- 3) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
- 4) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
- 5) Buku Bank hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa.
- 6) Buku Pembantu Pajak hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa;
- 7) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai dengan pernyataan tanggung jawab belanja;
- 8) Realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti transaksi pembayaran (nota-kuitansi-surat pesanan- bukti penerimaan di tempat-daftar hadir peserta, sesuai dengan ketentuan);
- 9) Berita Acara Serah Terima penyertaan modal kepada BUMDesa atau BUMDesa bersama;
- 10) Dokumen yang terkait pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh penyedia;
- 11) Fotocopi rekening BUMDesa yang memperlihatkan transaksi pemindah bukuan penyertaan modal dari Pemerintah Desa ke BUMDesa atau BUMDesa bersama;
- 12) Foto kegiatan infrastruktur desa kondisi 0%, 50% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
- 13) Foto kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- 14) Foto kegiatan padat karya dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- 15) Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja pembangunan desa;
- 16) Foto yang memperlihatkan proses dropping material;
- 17) Foto yang memperlihatkan Papan Informasi, Infografis Desa, Papan Kegiatan dan Prasasti untuk pembangunan infrastruktur desa;
- 18) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari TPK ke Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan dan Berita Acara Penerimaan Hasil Pekerjaan dari Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa.



- d. LPJ setiap tahap penyaluran ini dikembalikan kepada Desa untuk selanjutnya diarsipkan sebagai dokumen Pemerintah Desa.

### C. PERTANGGUNGJAWABAN

Berdasarkan laporan hasil perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan, Kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa.

Musyawarah Desa tersebut setiap akhir tahun anggaran. Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa. Musyawarah Desa. BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

## BAB VII PARTISIPASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT

### A. PARTISIPASI MASYARAKAT

Masyarakat berhak berpartisipasi dalam keseluruhan proses atau alur tahapan pengelolaan Dana Desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelestarian hasil kegiatan dengan memberikan sumbangan tenaga, pikiran, atau dalam bentuk materiil termasuk dalam penyusunan prioritas penggunaan Dana Desa.

Partisipasi masyarakat dilakukan dengan cara :

1. Memberikan masukan dalam pengambilan keputusan pada tahap perencanaan pembangunan desa melalui mekanisme musyawarah desa atau musyawarah perencanaan pembangunan desa;
2. Melakukan pendampingan Desa dalam menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Menyampaikan pengaduan masalah terkait penetapan prioritas penggunaan Dana Desa maupun terkait pelaksanaan kegiatan Dana Desa jika ditemukan ada penetapan prioritas penggunaan yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku atau terdapat pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan aturan yang berlaku;
4. Melakukan publikasi penerapan prioritas penggunaan Dana Desa.
5. Memberikan masukan perbaikan pelaksanaan kegiatan Dana Desa melalui pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.
6. Terlibat aktif dalam proses pengawasan pelaksanaan Dana Desa.
7. Terlibat aktif dalam proses pemeliharaan dan pelestarian hasil-hasil pelaksanaan kegiatan Dana Desa di Desa.

### B. PENGADUAN MASYARAKAT

Pengelolaan pengaduan dan masalah yang muncul dari masyarakat merupakan bagian dari tindak lanjut hasil kegiatan pemantauan, pengawasan dan pemeriksaan. Setiap pengaduan dan masalah yang muncul dari masyarakat atau pihak manapun yang berkompeten melakukan pemantauan, pengawasan, dan pemeriksaan harus segera ditanggapi secara serius dan proposional serta cepat.

Munculnya pengaduan terhadap pelaksanaan kegiatan merupakan wujud pengawasan oleh masyarakat.

Pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan Dana Desa termasuk masalah dalam penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

1. Badan Permusyawaratan Desa;
2. Tim Pendamping Kecamatan;
3. Tim Fasilitasi Kabupaten;
4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa yang dibiayai oleh Dana Desa paling sedikit meliputi kegiatan:

- a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
- b. mengadministrasikan bukti pengaduan;
- c. menganalisis pengaduan;
- d. penetapan status masalah;
- e. penanganan masalah; dan
- f. penyelesaian dan penetapan penyelesaian masalah dengan menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.

Dalam menangani setiap pengaduan dan permasalahan dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip :

1. Rahasia, identitas pelapor dirahasiakan.
2. Berjenjang, Semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pemerintah Desa setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat desa tersebut difasilitasi oleh PPKD, TPK, Pendamping Lokal Desa, Pendamping Desa, dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di tempat tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya.

3. **Transparan dan Partisipatif.** Sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya. Sebagai pelaku utama pelaksanaan Dana Desa, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.
4. **Proporsional.** Penanganan sesuai dengan cakupan kasusnya. Jika kasusnya hanya berkaitan dengan prosedur, maka penanganannya pun harus pada tingkatan prosedur saja. Jika permasalahannya berkaitan dengan prosedur dan pengaduan dana, maka masalah atau kasus yang ditangani adalah masalah prosedur atau penyalahgunaan dana saja.
5. **Objektif.** Sedapat mungkin dalam penanganan pengaduan, ditangani secara objektif. Artinya pengaduan-pengaduan yang muncul harus selalu diuji kebenarannya, melalui mekanisme uji silang. Sehingga tindakan yang dilakukan sesuai dengan data yang sebenarnya. Tindakan yang dilakukan bukan berdasarkan pemihakan salah satu pihak, melainkan pemihakan pada prosedur yang seharusnya.
6. **Akuntabilitas.** Proses kegiatan pengelolaan pengaduan dan masalah serta tindak lanjutnya harus dapat dipertanggungjawabkan pada masyarakat sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku.
7. **Kemudahan.** Setiap anggota masyarakat terutama kelompok perempuan dan laki-laki, harus mudah untuk menyampaikan pengaduan/masalah. Pengadu/pelapor dapat menyampaikan pengaduan ke jenjang yang paling mudah dijangkau dengan menggunakan media/saluran pengaduan yang telah dibangun oleh program dan/atau yang telah ada di lingkungannya.
8. **Cepat dan akurat.** Setiap pengaduan dan permasalahan perlu ditangani/ditanggapi secara cepat dengan menggunakan informasi yang akurat. Untuk itu penanganan pengaduan dan masalah diupayakan penyelesaiannya pada tingkat yang terdekat.

Penanganan pengaduan masyarakat dapat diselesaikan dengan:

1. Penyelesaian masalah baik yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum dilakukan dengan mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat Pelaksana Kegiatan;
2. melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah;

3. mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; musyawarah dapat difasilitasi oleh Badan Permusyawaratan Desa;
4. Penanganan berjenjang mulai dari: pemerintah Desa; pemerintah daerah kabupaten; pemerintah daerah provinsi; dan pemerintah pusat.
5. Penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengaduan masyarakat tentang permasalahan pelaksanaan Dana Desa disampaikan secara tertulis kepada BPD yang memuat paling sedikit:

- a. Nama dan alamat pelapor
- b. Pihak terlapor
- c. Uraian permasalahan

BPD wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Dana Desa sesuai dengan hak dan kewenangannya. Mekanisme dan prosedur layanan aduan masyarakat tersebut diatur dalam peraturan tata tertib BPD.

BAB VIII  
KEJADIAN KHUSUS YANG BERDAMPAK  
PADA KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA

1. Kejadian khusus yang berdampak pada kegiatan pembangunan di desa paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
2. Kejadian khusus yang berdampak pada kegiatan pembangunan di desa, meliputi :
  - a. bencana;
    - 1) bencana meliputi bencana alam dan bencana sosial.

bencana alam merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor, kebakaran hutan/lahan.

bencana sosial merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia dan/atau karena wabah/epidemi yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror, wabah penyakit, serangan hama.
    - 2) korban yang mengalami dampak buruk bersifat komunal (lebih dari 2 KK atau sesuai dengan pengaturan daerah).
    - 3) dampak dari adanya bencana adalah ketidakmampuan korban untuk memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri dalam masa saat terjadinya bencana hingga penanggulangan bencana diambil alih oleh pemerintah supra desa dan/atau maksimal sampai dengan tujuh (7) hari setelah bencana terjadi (mempertimbangkan pengaturan daerah dan kondisi lapangan).
    - 4) kebutuhan dasar yang dimaksud meliputi kebutuhan pangan, sandang, air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, penampungan dan tempat hunian sementara.

5) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar dan perbaikan sarana dan prasarana dalam skala kecil dan/atau bersifat sementara.

6) kejadian atau keadaan bencana ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. keadaan darurat

keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana yang disebabkan oleh kenaikan harga atau sebab lainnya sehingga mengakibatkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

Sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat antara lain: pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan rakyat, kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sosial yang pemanfaatannya bersifat komunal.

c. keadaan mendesak.

keadaan mendesak merupakan keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan dan/atau pelayanan sosial. Keadaan buruk dan kemalangan yang tidak disangka-sangka terjadi jika tidak ditangani segera akan mengakibatkan: resiko kematian, resiko sakit berat dan/atau cacat permanen, resiko putus sekolah dan kejadian ini bersifat individual.

Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan adalah warga desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian tetap atau kehilangan mata pencaharian sehingga tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya, tidak memiliki fasilitas MCK sendiri, tidak memiliki aset yang mudah dijual. Kondisi keadaan mendesak dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan disepakati bersama dalam Rembug Desa serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Bupati lewat Camat.

3. Dalam hal terjadi kejadian khusus yang berdampak pada kegiatan pembangunan di desa, maka dilakukan musyawarah desa yang dilengkapi dengan berita acara perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) atas kegiatan yang terkena dampak.



## BAB IX PEMBINAAN

Pembinaan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dilaksanakan dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat Desa. Dalam kaitan ini, Undang-Undang Desa memandatkan bahwa penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat Desa dilakukan dengan memberikan pendampingan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa. Pendampingan Desa dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.

Pendampingan pada level Desa secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Kabupaten dan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Perangkat Daerah Kabupaten dalam hal ini Tim Fasilitasi Kabupaten memberikan pendampingan sesuai dengan bidang kewenangan masing-masing Perangkat Daerah anggota Tim Fasilitasi Kabupaten dengan dibantu oleh Tenaga Ahli P3MD di level kabupaten.

Camat dalam hal ini Tim Pendamping Kecamatan melakukan tugas pembinaan dan pengawasan dalam penetapan prioritas penggunaan dana Desa melalui fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dan program pemberdayaan masyarakat Desa dengan dibantu Pendamping Desa (PD), Pendamping Lokal Desa (PLD) dan/atau oleh Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).

Pembinaan dalam pengelolaan pelaksanaan Dana Desa, meliputi:

1. menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan Dana Desa diantaranya menyusun pedoman dan standar pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa serta pedoman perencanaan Pembangunan Partisipatif Desa;
2. membuat pedoman teknis kegiatan yang dapat didanai dari Dana Desa;
3. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penggunaan Dana Desa;
4. memberikan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan Dana Desa; dan
5. memberikan penghargaan kepada Desa.

## BAB X

### PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi dan mengamati perkembangan pelaksanaan suatu kegiatan yang dilakukan secara periodik untuk memastikan apakah kegiatan tersebut sudah dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Tujuan pemantauan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip dan prosedur pengelolaan Dana Desa, melihat kinerja Desa dalam pengelolaan Dana Desa, serta melakukan identifikasi dan mengantisipasi timbulnya permasalahan.

Pemantauan adalah proses yang terus menerus dilakukan sepanjang tahapan Dana Desa dan hasil dari kegiatan pemantauan ini digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Hasil pemantauan menjadi masukan untuk evaluasi terhadap pelaksanaan program maupun dasar pembinaan kepada Desa dan masyarakat.

#### A. Pemantauan dan Evaluasi oleh Masyarakat

1. Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa.
2. Hasil pemantauan pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa sebagaimana menjadi dasar pembahasan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.
3. Pemantauan pembangunan Desa oleh masyarakat Desa dilakukan secara partisipatif pada tahapan perencanaan pembangunan Desa dan tahapan pelaksanaan pembangunan Desa.
4. Pemantauan tahapan perencanaan dilakukan dengan cara menilai proses penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa. Pemantauan tahapan pelaksanaan dilakukan dengan cara menilai antara lain: pengadaan barang dan/atau jasa, pengadaan bahan/material, pengadaan tenaga kerja, pengelolaan administrasi keuangan, pengiriman bahan/material, pembayaran upah, pelaksanaan padat karya tunai desa, dan kualitas hasil kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai dengan Dana Desa.

5. Evaluasi kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan oleh Desa dilakukan melalui :
  - a. pertemuan atau rembuk warga;
  - b. media komunikasi warga;
  - c. akses informasi, data, dan dokumen kegiatan Pemerintah Desa;
  - d. pemantauan secara langsung;
  - e. Musyawarah Desa; dan
  - f. laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa.
6. Laporan hasil evaluasi kegiatan Dana Desa disampaikan dalam Musyawarah Desa dan melalui media komunikasi Desa.

B. Pemantauan dan Evaluasi oleh Bupati.

1. Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi secara berjenjang terhadap:
  - a. prioritas penggunaan Dana Desa;
  - b. sisa Dana Desa di RKD;
  - c. capaian keluaran Dana Desa;
  - d. realisasi penggunaan Dana Desa; dan
  - e. penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa.
2. Pemantauan dan evaluasi prioritas penggunaan Dana Desa, sisa Dana Desa di RKD, dan capaian keluaran Dana Desa oleh Bupati yang dikoordinasikan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) dan/atau Camat dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melakukan pemantauan dan evaluasi melalui peran dan fungsi Tim Fasilitasi Kabupaten.
4. Camat melakukan pemantauan dan evaluasi melalui peran dan fungsi Tim Pendamping Kecamatan.
5. Pemantauan pelaksanaan Dana Desa dilakukan melalui:
  - a. kunjungan dinas/pengamatan langsung;
  - b. diskusi dengan masyarakat Desa dan Perangkat Desa;
  - c. riset, studi/kajian, dan survey;
  - d. publikasi; dan
  - e. pengaduan dan keluhan masyarakat.

6. Hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan penilaian oleh Perangkat Daerah yang berwenang dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) dan disampaikan kepada Bupati dan Menteri melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi atas sisa Dana Desa di RKD ditemukan sisa Dana Desa di RKD, Bupati meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai sisa Dana Desa di RKD tersebut; dan/atau meminta aparat pengawas fungsional daerah dalam hal ini Inspektorat Daerah untuk melakukan pemeriksaan.
8. Dalam hal Kepala Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka, Menteri Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya.
9. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sehingga menyebabkan rendahnya persentase realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian pemerintah Desa, bupati melakukan:
  - a. menerbitkan surat peringatan kepada kepala desa;
  - b. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat pelaksanaan kegiatan Dana Desa untuk memastikan penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
  - c. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Hasil pemantauan dan evaluasi menjadi umpan balik peningkatan kualitas pendampingan, resolusi konflik, pengembangan program dan sebagai masukan untuk penyempurnaan rumusan kebijakan dan perbaikan pengelolaan Dana Desa.

## BAB XI

### PENGAWASAN

1. Bupati melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa.
2. Dalam melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa, Bupati mendelegasikan kepada Inspektorat Daerah dan Camat.
3. Inspektorat Daerah sebagai APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) wajib melakukan pengawasan dalam hal laporan pertanggungjawaban administrasi maupun fisik pelaksanaan kegiatan Dana Desa. Untuk pemeriksaan pelaksanaan fisik kegiatan Dana Desa dilakukan dengan pengambilan sampel obyek sesuai dengan kewenangannya berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Camat melakukan koordinasi pembinaan dan pengawasan di wilayahnya.
5. Pengawasan oleh Camat meliputi:
  - a. Pengawasan atas penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
  - b. Pengawasan atas penetapan Peraturan Desa terkait pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
  - c. Pengawasan atas pengelolaan keuangan Dana Desa;
  - d. Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
  - e. Pengawasan atas dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
  - f. Pengawasan lain sesuai kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Masyarakat bersama BPD (Badan Permusyawaratan Desa) melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa secara partisipatif dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan transparansi.
7. Hasil pengawasan menjadi bahan dasar pembahasan musyawarah Desa.
8. Kepala Desa melakukan pengawasan selaku PKPKD dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PPKD dan pelaksana kegiatan.
9. Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Desa maka penyelesaian dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, kecamatan sampai ke tingkat Kabupaten sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XII  
 CONTOH FORMAT

1. Format Contoh Permohonan Penyaluran Dana Desa.

KOP DESA

		Desa, Tanggal/Bulan/Tahun
Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. BUPATI PATI
Lampiran	:	c.q. Kepala Dispermades Kab.Pati
Perihal	:	lewat Camat .....
		di -

T E M P A T

Bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap .... (....%) Tahun 2020 untuk Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Pati sebesar Rp..... (*jumlah angka disebut dengan huruf*) dengan Nomor Rekening :.....-.....- pada Bank .....Cabang Pati.

Sebagai pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon untuk dapat diberikan rekomendasi pencairan dana dimaksud. Atas perhatian disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
 CAMAT .....

KEPALA DESA .....

(.....)

(.....)

## 2. Format Contoh Pakta Integritas Kepala Desa

## KOP SURAT DESA

**PAKTA INTEGRITAS KEPALA DESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat : Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Pati

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dana Desa (DD) Tahun 2020 untuk Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp.....(*dengan huruf*) yang bersumber dari APBN, kami sanggup :

1. bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penggunaan Dana Desa dan melaksanakan kegiatan sesuai aturan dan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
2. melaksanakan kegiatan Dana Desa secara swakelola dengan pendekatan padat karya dan mengoptimalkan potensi sumberdaya lokal.
3. menggunakan anggaran bersifat transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu serta tidak ada pungutan dari pihak manapun.
4. tidak terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain, dan tidak akan digunakan sebagai pengganti kegiatan lain)
5. mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
6. membuat laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati Pati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati setelah kegiatan selesai dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
7. siap mewujudkan komitmen unggul dalam kualitas akuntabel dalam administrasi.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dengan penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Desa, tanggal bulan tahun  
KEPALA  
DESA.....

.....





D.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa													
1.	.....													
	<b>Jumlah (D)</b>													
E.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa													
1.	.....													
	<b>Jumlah (E)</b>													
	<b>TOTAL</b>													

Kepala Desa

(.....)

Sekretaris Desa

(.....)

....., .....

Kasi/Kaur .....

(.....)

## 4. Format Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB)

PEMERINTAH DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) TAHUN ANGGARAN .....					
Bidang		Bidang Pembangunan Desa			
Kegiatan		: Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa			
Waktu Pelaksanaan		: 60 hari			
Sumber Dana		: Dana Desa (DD) Tahun Anggaran .....			
Output/Keluaran		: Poliklinik Desa			
Lokasi		: RT. 1 RW. 1			
Volume Output		: 1 unit			
No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa				
	Belanja Modal Bangunan				
	a. Belanja Modal Upah Tenaga				
	1) Tukang		HOK		
	2) Pekerja		HOK		
	<i>Jumlah (a)</i>				
	d. Belanja Modal Bahan Baku				
	1) Semen		zak		
	2) Batu Bata		buah		
	<i>Jumlah (b)</i>				
	c. Belanja Modal Alat/Sewa Peralatan				
	1) Sewa Molen		hari		
	2) Angkong		unit		
	<i>Jumlah (c)</i>				
<b>TOTAL</b>					
• Harga sudah termasuk dengan pajak yang berlaku					
Menyetujui Kepala Desa  (.....)		Diverifikasi Sekretaris Desa  (.....)		Kasi/Kaur.....  (.....)	

- RAB dapat diperoleh dari hasil print out Siskeudes

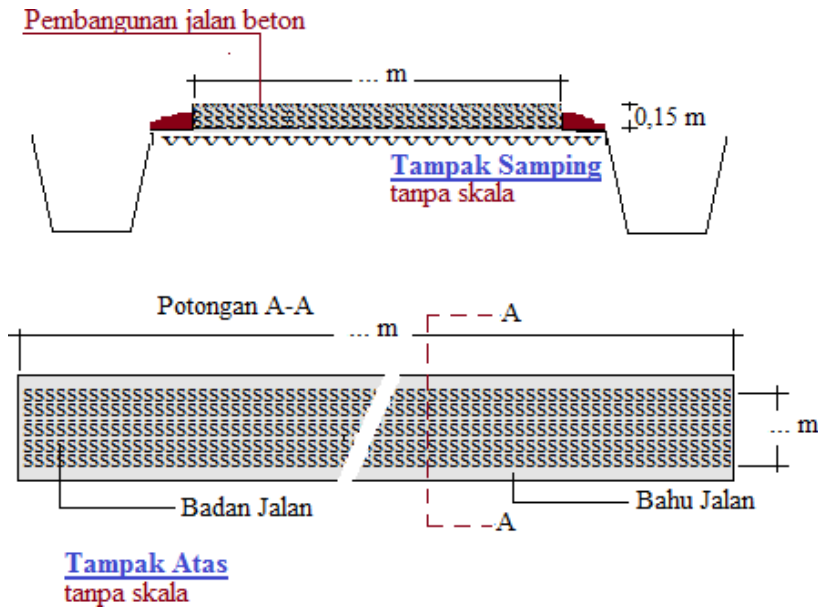
PEMERINTAH DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) TAHUN ANGGARAN .....					
Bidang	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
Kegiatan	: Pelatihan Kewirausahaan Pengolahan Tanaman Herbal				
Waktu Pelaksanaan	: 3 hari				
Sumber Dana	: Dana Desa (DD) Tahun Anggaran .....				
Output/Keluaran	: 50 orang terlatih dalam pengolahan tanaman herbal				
Lokasi	: RT. 1 RW. 1				
Volume Output	: 1 kegiatan				
No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1.	Kegiatan Pelatihan Belanja Barang dan Jasa a. Belanja Barang Perlengkapan 1) ATK Peserta - Bolpoint 2) Penggandaan Materi 3) Belanja Konsumsi Peserta - Makan - Snack <div style="text-align: right;"><i>Jumlah (a)</i></div> b. Belanja Jasa Honorarium 1) Honor 1 orang Narasumber 2) Transport Harian Peserta <div style="text-align: right;"><i>Jumlah (b)</i></div>		          buah lembar   dos dos   OH OH		
<b>TOTAL</b>					.....
• Harga sudah termasuk dengan pajak yang berlaku					
Menyetujui Kepala Desa  (.....)		diverifikasi Sekretaris Desa  (.....)		Kasi/Kaur .....  (.....)	

- RAB dapat diperoleh dari hasil print out Siskeudes

5. Format Contoh Gambar Teknis Sederhana.

a. Pembangunan Rabat Beton Jalan Pemukiman

GAMBAR RENCANA PRASARANA



Volume Output:

P ..... meter

L ..... meter

T ..... meter



Kabupaten Pati Kecamatan  
.....  
Desa .....

Jenis Prasarana:  
Rabat Beton Jalan  
Pemukiman

Lokasi : Dukuh  
.....  
RT ..... RW  
.....

Judul Gambar  
Potongan Jalan Beton

Digambar oleh:  
TPK / Kader Teknis

(.....)

Mengetahui  
Kasi /Kaur.....

(.....)

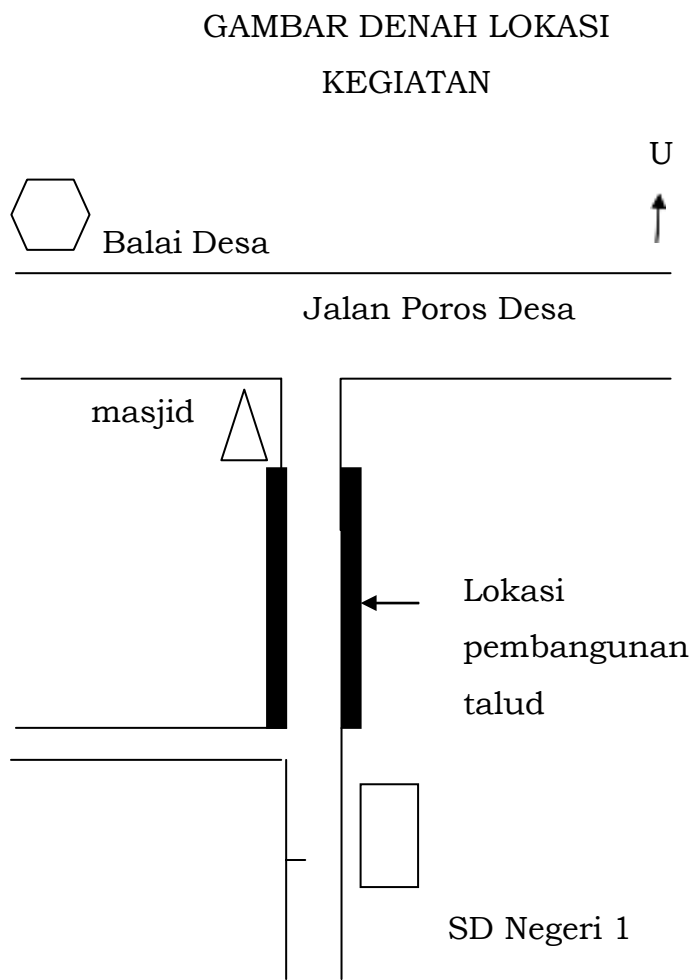
Diverifikasi oleh,  
Sekretaris Desa

(.....)

Menyetujui Kepala  
Desa.....

(.....)

6. Format Contoh Denah Lokasi Kegiatan.



LOGO KABUPATEN PATI

Kabupaten Pati Kecamatan  
.....  
Desa .....

Jenis Prasarana:  
Talud Jalan Pemukiman

Lokasi Dukuh .....  
RT ..... RW  
.....

Digambar oleh: TPK / Kader  
Teknis

(.....)

Mengetahui  
Kasi/Kaur .....

(.....)

Diverifikasi oleh, Sekretaris  
Desa

(.....)

Menyetujui Kepala  
Desa.....

(.....)

7. Format Contoh Foto 0% Kegiatan.




LOGO KABUPATEN PATI
Kabupaten Pati Kecamatan ..... Desa .....
Jenis Prasarana: Talud Jalan Pemukiman
Lokasi Dukuh ..... RT ..... RW .....
Digambar oleh: TPK / Kader Teknis  (.....)
Mengetahui Kasi/Kaur .....  (.....)
Diverifikasi oleh, Sekretaris Desa  (.....)
Menyetujui Kepala Desa.....  (.....)

## 8. Contoh Prasasti

	<p><b>DANA DESA (DD)</b>  <b>TAHAP .....</b>  <b>KABUPATEN PATI</b>  <b>TAHUN 2020</b></p>
<p><b>PEMBANGUNAN JALAN BETON</b></p>	
<p>Volume : P. ....M; L. ....M; T. ....M.  Dana : Rp. ....,- (termasuk PPN + PPh);  PKT : Rp. ....,-  Lokasi : Dk. ....Rt. ....Rw. ....</p>	
<p><b>Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)</b>  <b>Desa ..... Kecamatan .....</b></p>	

Keterangan : 1. Prasasti ukuran maksimal 25 cm x 35 cm dan minimal 22 cm x 30 cm;  
2. PKT : Padat Karya Tunai.

## 9. Contoh Papan Kegiatan (Ukuran Minimal: 50 cm x 80 cm)

	<b>PELAKSANA KEGIATAN DANA DESA (DD)</b> <b>DESA ..... KEC. ....</b> <b>KABUPATEN PATI</b> <b>TAHUN 2020</b>	
	Kegiatan : Pembangunan Jalan Beton Volume : P. ....m; L. ....m; T.....m Dana : Rp. .... , - Lokasi : Dk. ....Rt. .... Rw. .... Cara Pengadaan : Swakelola Pelaksana : TPK Desa ..... Waktu Pelaksanaan :.....Hari	

## 10. Contoh Infografis Desa (Ukuran Minimal: 150 cm x 250 cm)

Pemerintah Desa dapat berkreasi dalam pembuatan Infografis Desa sesuai dengan





11. Format Laporan Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa (isian Desa).

LAPORAN KEPALA DESA KEPADA BUPATI  
PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA (DD) TAHUN ANGGARAN .....

No	Prov- Kab- Kec- Desa	Kegiatan Prioritas																				Kegiatan Belum Prioritas																																	
		Bidang Pembangunan Desa															Bidang Pemberdayaan Masyarakat					Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa				Bidang Pembinaan Masyarakat Desa			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa																										
		Sarana Prasarana Dasar					Sarpras Pelayanan Sosial Dasar					Sarpras Ekonomi					Sarpras Lingkungan					Sarpras Lainnya																																	
		No	Keg	Vol	Satuan	Biaya	No	Keg	Vol	Satuan	Biaya	No	Keg	Vol	Satuan	Biaya	No	Keg	Vol	Satuan	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya																		

Desa, tanggal bulan tahun  
KEPALA DESA  
(.....)

12. Format Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan (*isian Desa*)

REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN .....

KABUPATEN PATI

DESA .....KECAMATAN .....

BULAN .....

No	DESA	Total Dana Desa (Rp)	Realisasi Penggunaan Dana Desa					TOTAL	Sisa (Rp)	Ket.
			BIDANG 1 (Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)	BIDANG 2 (Pembangunan Desa)	BIDANG 3 (Pembinaan Kemasyarakatan Desa)	BIDANG 4 (Pemberdayaan Masy. Desa)	BIDANG 5 (Penanganan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
TOTAL										

KAUR KEUANGAN/BENDAHARA DESA

.....)

Desa, tanggal bulan tahun  
disetujui oleh,  
KEPALA DESA

(ttd+stempel)

13. Format Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan (*isian Tim Pendamping Kecamatan*)

REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN .....

KABUPATEN PATI

KECAMATAN .....

BULAN .....

No	DESA	Total Dana Desa (Rp)	Realisasi Penggunaan Dana Desa						Sisa (Rp)	Keterangan
			BIDANG 1 (Penyelenggaraan Pemerintahan Desa)	BIDANG 2 (Pembangunan Desa)	BIDANG 3 (Pembinaan Kemasyarakatan Desa)	BIDANG 4 (Pemberdayaan Masy. Desa)	BIDANG 5 (Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa)	TOTAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Desa A									
2	Desa B									
3	Desa C									
TOTAL										

CAMAT ..... (ttd+stempel)

KASI PMD KEC. ....



	e) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa												
	<i>Jumlah Belanja (e)</i>												
3	PEMBIAYAAN												
	Penyertaan Modal Desa												
	<i>Jumlah Pembiayaan</i>												
JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)													

KAUR KEUANGAN

(.....)

Desa, tanggal bulan tahun disetujui oleh,

KEPALA DESA

(ttd+stempel)

## PETUNJUK PENGISIAN

- Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APBDesa
- Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
- Kolom 3 diisi dengan uraian output. Misal: Pembangunan Jalan Desa,
- Kolom 4 diisi dengan jumlah volume output yang terdiri jumlah dan satuan output. Misal: 500 meter
- Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola
- Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran
- Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi
- Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
- Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut:
  - a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
  - b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran, sebesar 30%; Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%; Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
- Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program cash for work yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Pembangunan Desa
- Kolom 13 diisi dengan berapa volume output yang telah terlaksana (kuantitas)
- Kolom 14 diisi dengan keterangan: di tahap penyaluran berapa kegiatan tersebut dianggarkan/dilaksanakan (Tahap 1/2/3)
- Pengisian kegiatan dan pembidangan disesuaikan dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan, dan capaian keluaran APBDesa.

## 15. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

## LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bulan: ..... Tahun: .....

Desa :

Kabupaten :

Kecamatan :

Provinsi :

No	Bidang/Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu			Progress Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Lk- Lk	Pr	RTM	Jumlah Hari	Tgl Mulai	Tgl Selesai	Fisik (%)	Biaya (Rp)

Mengetahui,

Kepala Desa

Dibuat oleh,

Kasi/Kaur .....

## 16. Format Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Desa

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA TERHADAP SASARAN RUMAH TANGGA 1.000 HPK					
Kabupaten	:		Kecamatan	:	
Desa	:		Tahun	:	
<b>TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)</b>					
Sasaran	JML TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0 - 23 BULAN	
		TOTAL	KEK/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTIN
Jumlah	28	28	4	0	0
<b>TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)</b>					
Sasaran	JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 - 23 BULAN	HJAU (NORMAL)	Kuning (Resiko Stunting)	Merah Terindikasi Stunting	
Jumlah	0	1	1	0	
<b>TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK</b>					
Sasaran	Indikator	Jumlah		%	
Ibu Hamil	1 Ibu hamil periksa kehamilan paling sedikit 4 kali selama kehamilan				
	2 Ibu hamil mendapatkan dan minum 1 tablet tambah darah (pil FE) setiap hari minimal selama 90 hari				
	3 Ibu bersalin mendapatkan layanan nifas oleh nakes dilaksanakan minimal 3 kali				
	4 Ibu hamil mengikuti kegiatan konseling gizi atau kelas ibu hamil minimal 4 kali selama kehamilan				
	5 Ibu hamil dengan kondisi resiko tinggi dan/atau Kekurangan Energi Kronis (KEK) mendapat kunjungan ke rumah oleh bidan Desa secara terpadu minimal 1 bulan sekali				
	6 Rumah Tangga Ibu hamil memiliki sarana akses air minum yang aman				
	7 Rumah Tangga Ibu hamil memiliki sarana jamban keluarga yang layak.				
	8 Ibu hamil memiliki jaminan layanan kesehatan				
Anak 0 sd 23 Bulan (0 sd 2 Tahun)	1 Bayi usia 12 bulan ke bawah mendapatkan imunisasi dasar lengkap				
	2 Anak usia 0-23 bulan diukur berat badannya di posyandu secara rutin setiap bulan				
	3 Anak usia 0-23 bulan diukur panjang/tinggi badannya oleh tenaga kesehatan terlatih minimal 2 kali dalam setahun				
	4 Orang tua/pengasuh yang memiliki anak usia 0-23 bulan mengikuti kegiatan konseling gizi secara rutin minimal sebulan sekali.		Laki	Jml	
	5 Anak usia 0-23 bulan dengan status gizi buruk, gizi kurang, dan stunting mendapat kunjungan ke rumah secara terpadu minimal 1 bulan sekali				
	6 Rumah Tangga anak usia 0-23 bulan memiliki sarana akses air minum yang aman				
	7 Rumah Tangga anak usia 0-23 bulan memiliki sarana jamban yang layak				
	8 Anak usia 0-23 bulan memiliki akte kelahiran				
	9 Anak usia 0-23 bulan memiliki jaminan layanan kesehatan				
	10 Orang tua/pengasuh yang memiliki anak usia 0-23 bulan mengikuti Kelas Pengasuhan minimal sebulan sekali				
Anak 2 sd 6 Tahun	1 Anak usia 2-6 tahun terdaftar dan aktif mengikuti kegiatan layanan PAUD				
<b>TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA</b>					
No	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR			TINGKAT KONVERGENSI (%)
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA		
1	Ibu Hamil				
2	Anak 0 - 23 Bulan				
TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA					
<b>TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING</b>					
No	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING		
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)	
1	Bidang Pembangunan Desa				
2	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				



17. Format Tanda Terima Dokumen Permohonan Penyaluran Dana Desa

TANDA TERIMA DOKUMEN PERMOHONAN PENYALURAN DANA DESA  
 TAHAP I (40%) DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN PATI TAHUN .....

No	Jenis Dokumen	Ada	Tidak Ada	Revisi/Perbaikan	Dilengkapi Tanggal	Ket
1.	Surat Permohonan Penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa					
2.	.....					
3.	.....					
4.	.....					
5.	.....					

....., .....-.....-.....

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(.....)

(.....)



## b. Pemantauan Administrasi Pengelolaan Dana Desa

No.	Apek yang diamati		Hasil Pemantauan Evaluasi			Ket
			1	2	3	
1.	ARSIP		Tidak Ada	Dalam Proses Pengerjaan	Ada (Lengkap)	
	a.	Dokumen Permohonan Penyaluran				
		Tahap 1				
		Tahap 2				
		Tahap 3				
	b.	LPJ DD				
		Tahap 1				
		Tahap 2				
		Tahap 3				
	c.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan Dana Desa (RAB s.d Jadwal)				
2.	REGULASI DESA		Tidak Ada	Ada, Tanggal Penetapan > 31 Des	Ada, Penetapan ≤ 31 Des	
	a.	Perdes APBDesa				
		Nomor:				
		Tanggal Penetapan:				
			Tidak ada		Ada	
	b.	Perdes Kewenangan Desa				
	c.	Laporan Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa				
	d.	Perdes Pembentukan BUMDES				
	e.	Perdes Penyertaan Modal BUMDES				
	f.	SK Tim Pengelola DD Tk Desa				
3.	PENATAUSAHAAN SISKEUDES		Belum	Proses	Selesai	
	a.	Input Output Dana Desa				
	b.	Input Penatausahaan Dana Desa				
4.	Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa		Tidak Ada		Ada	
	a.	Tahun sebelumnya				
	b.	s.d tahap II tahun berjalan				
5.	SCORE-CARD KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING		Tidak Ada	Dalam Proses Pengerjaan	Ada (Lengkap)	
	a.	Laporan Score-Card				

No.	Apek yang diamati		Hasil Pemantauan Evaluasi			Ket
			1	2	3	
6.	PENGAMBILAN DANA		Sekali Ambil	Bertahap, tidak berdasar SPP	Bertahap, berdasar SPP	
	a.	Pengambilan Dana dari RKD				
			≥ 7 hari	4-6 hari	≤ 3 hari	
	b.	Jeda waktu mulai pelaksanaan kegiatan dengan pengambilan/pencairan dana				
8.	MEDIA INFORMASI DESA		Tidak Ada	Ada (Belum dipasang/ belum digunakan)	Ada (sudah dipasang/ digunakan /diupdate)	
	a.	Infografis				
	b.	Papan Informasi Desa				
	c.	SID				
	d.	Media lainnya				

## Catatan/Rekomendasi:

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

## c. Pemantauan Pelaksanaan Pembangunan Fisik

No.	SUBSTANSI MONITORING- EVALUASI	KONDISI SEHARUSNYA	BIAYA SEHARUSNYA	KONDISI FAKTUAL	BIAYA FAKTUAL	PRASASTI	PAPAN KEGIATAN	KONDISI BANGUNAN			REKOMENDASI
								Baik	Cukup Baik	Kurang Baik	
1	2	3		4		5	6	7			8
1	Rabat Beton	P : ..... m L: ..... m T: ..... m		P : ..... m L: ..... m T: ..... m							1. 2. 3.
2	Talud	P : ..... m L: ..... m T: ..... m		P : ..... m L: ..... m T: ..... m							1. 2. 3.

Kepala Desa

.....

Tim Monitoring Evaluasi

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

19. Format Contoh Instrumen Pengawasan Camat Dalam Pengelolaan Dana Desa (DD)

FORMAT INSTRUMEN PENGAWASAN CAMAT DALAM PENGELOLAAN DANA DESA (DD) TAHUN .....

Kabupaten : .....

Kecamatan : .....

Desa : .....

Hari/Tanggal : .....

a. Form 1

No.	SUBTANSI PENGAWASAN	KONDISI FAKTUAL	KONDISI SEHARUSNYA	REKOMENDASI

Mengetahui  
Kepala Desa.....

....., Tanggal - Bulan- Tahun  
Camat .....  
NIP. ....

## b. Form 2

No.	Apek yang diamati		Hasil Pengawasan		Catatan
1.	Penetapan Prioritas Dana Desa		Tidak Sesuai	Sesuai	
	a.	Kesesuaian dengan Prioritas Dana Desa tahun 2020			
	b.	Kesesuaian kegiatan dengan status perkembangan Desa			
2.	Penetapan Regulasi Desa		Tidak Sesuai	Sesuai	
	a.	Perdes RKPDes			
	b.	Perdes APBDes			
	c.	Perdes Kewenangan Desa			
3.	Pengelolaan Keuangan Desa		Tidak Sesuai	Sesuai	
	a.	Kesesuaian jabatan dengan tupoksi dalam pengelolaan keuangan desa			
	b.	Kesesuaian pengelolaan keuangan desa dengan regulasi yang ada			
	c.	Kesesuaian penerapan siskeudes dengan pengelolaan keuangan desa			
4.	Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa		Tidak Sesuai	Sesuai	
	a.	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap APBDesa			
	b.	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)			
	c.	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap RAB			
	b.	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap jadwal yang disusun			
5.	Dokumen Administrasi Pengelolaan Dana Desa		Tidak Sesuai	Sesuai	
	a.	Ketepatan waktu penyampaian laporan realisasi dan capaian keluaran Dana Desa tahun sebelumnya (persyaratan penyaluran DD tahap II)			
	b.	Ketepatan waktu penyampaian laporan realisasi dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap 2 tahun anggaran berjalan (persyaratan penyaluran DD tahap III)			
	c.	Ketepatan penyusunan LPJ Dana Desa			

Mengetahui  
Kepala Desa.....

....., Tanggal - Bulan- Tahun  
Camat .....

NIP. ....

20. Format Rekapitulasi APBDesa Desa Persyaratan Penyaluran Dana  
Desa Tahap I (diisikan oleh Tim Pendamping Kecamatan)

No	Kecamatan	Desa	Nomor APBDesa	Tanggal Penetapan	Tanggal Pengundangan	Tanggal Evaluasi RAPBDesa

....., Tanggal - Bulan- Tahun  
Camat .....

.....  
NIP. ....



## 21. Format Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa di RKD

## KOP DESA

---

Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara,  
Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa  
Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik dan Dana  
Desa

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa  
Tahun Anggaran 2020 Kabupaten Pati

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (diisi dengan huruf)

Dana tersebut telah diterima pada:

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

tempat, tanggal-bulan-tahun

KEPALA DESA

tanda tangan, stempel, matere 6000

NAMA TERANG

BAB XIII

PENUTUP

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Dana Desa di wilayah Kabupaten Pati.

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

