



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 29 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR  
1 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN  
RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN DANA DESA  
KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 perlu ditinjau kembali dan diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  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. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
  6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

11. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 220);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 500);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 632);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 35/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 384);

17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 7);
20. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 55 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 57);
22. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 59);
23. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 54 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 54) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 54 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2020;
24. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 60);

25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 24);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PEKALONGAN NOMOR 1 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2020.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 24), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 13

(1) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati, dengan ketentuan:

a. Tahap I berupa:

1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa atau Keputusan Bupati mengenai penetapan rincian Dana Desa setiap Desa; dan
2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa.

b. Tahap II tanpa dokumen persyaratan;

c. Tahap III berupa:

1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa dan Peraturan Bupati mengenai perubahan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
2. Peraturan Desa mengenai APBDes;
3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
4. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan
5. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.

(2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati, dengan ketentuan:

- a. Tahap I berupa:
    1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa atau Keputusan Bupati mengenai penetapan rincian Dana Desa setiap Desa; dan
    2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa.
  - b. Tahap II berupa:
    1. Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa dan Peraturan Bupati mengenai perubahan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
    2. Peraturan Desa mengenai APBDDes;
    3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
    4. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan
    5. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Bupati bertanggungjawab untuk menerbitkan Surat Kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan ayat (2) huruf a angka 2 untuk seluruh Desa, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali.
  - (4) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 dan angka 4 dan ayat (2) huruf b angka 3 dan angka 4 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap desa.
  - (5) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 3 dan angka 4 dan ayat (2) huruf b angka 3 dan angka 4 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran

- (6) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Bupati atau Wakil Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
  - (6a) Pemerintah Daerah menandai pengajuan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) atas Desa yang layak salur melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
  - (7) Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcopy*) dan/atau dokumen elektronik (*softcopy*).
  - (8) Dokumen elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diolah melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Ketentuan Pasal 13A diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13A

- (1) Dalam hal Desa belum salur Dana Desa tahap I, Dana Desa disalurkan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), dengan tambahan ketentuan:
  - a. penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan dalam 3 (tiga) kali, dengan besaran:
    - 1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen),
    - 2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen),
    - 3. penyaluran ketiga sebesar 10% (sepuluh persen),
  - b. penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan dalam 3 (tiga) kali, dengan besaran:
    - 1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen),
    - 2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen),

3. penyaluran ketiga sebesar 10% (sepuluh persen),
  - c. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan
  - d. tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c;
- (2) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4):
- a. penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan dalam 3 (tiga) kali, dengan besaran:
    1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen),
    2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen),
    3. penyaluran ketiga sebesar 10% (sepuluh persen),
  - b. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan
  - c. tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c;
- (3) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), penyaluran Dana Desa tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
3. Ketentuan Pasal 13B diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 13B

- (1) Dalam hal Desa berstatus Desa Mandiri belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), Dana Desa disalurkan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), dengan tambahan ketentuan:

- a. penyaluran Dana Desa tahap I disalurkan dalam 3 (tiga) kali penyaluran dengan besaran masing-masing:
    1. penyaluran pertama sebesar 20% (dua puluh persen);
    2. penyaluran kedua 20% (dua puluh persen); dan
    3. penyaluran ketiga 20% (dua puluh persen);
  - b. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan
  - c. Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (5) huruf b dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b.
- (2) Dalam hal Desa berstatus Desa Mandiri telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) huruf a, penyaluran Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (5) huruf b dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b.
4. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati melalui Camat, dengan ketentuan:
- a. tahap I tanpa dokumen persyaratan;
  - b. tahap II tanpa dokumen persyaratan; dan
  - c. tahap III berupa:
    1. Peraturan Desa mengenai APBDes;
    2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;

3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
  4. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati, dengan ketentuan:
- a. tahap I tanpa dokumen persyaratan; dan
  - b. tahap II berupa:
    1. Peraturan Desa mengenai APBDDes;
    2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
    3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan
    4. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 dan angka 3 dan ayat (2) huruf b angka 2 dan angka 3 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan Desa.
- (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 2 dan angka 3 dan ayat (2) huruf b angka 2 dan angka 3 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
- (5) Bupati melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan kondisi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).

- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran atas Desa yang layak salur kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa setiap minggu.
  - (7) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum memenuhi kebutuhan input data, Kepala Desa menyampaikan perubahan tabel referensi kepada Bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
  - (8) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
5. Ketentuan Pasal 14A diubah, sehingga Pasal 14A berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14A

- (1) Dalam hal Desa belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), Dana Desa disalurkan dengan ketentuan:
  - a. penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan dalam 3 (tiga) kali penyaluran dengan besaran:
    1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen);
    2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen); dan
    3. penyaluran ketiga sebesar 10% (sepuluh persen).
  - b. penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan dalam 3 (tiga) kali penyaluran dengan besaran:
    1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen);
    2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen); dan
    3. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh persen).
  - c. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan

- d. tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c.
- (2) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4):
    - a. penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan dalam 3 (tiga) kali penyaluran dengan besaran:
      1. penyaluran pertama sebesar 15% (lima belas persen);
      2. penyaluran kedua sebesar 15% (lima belas persen); dan
      3. penyaluran bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh persen).
    - b. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan
    - c. tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c.
  - (3) Pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dan ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Bupati kepada KPPN.
6. Ketentuan Pasal 14B diubah, sehingga Pasal 14B berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14B

- (1) Dalam hal Desa berstatus Desa mandiri belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), Dana Desa disalurkan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dengan tambahan ketentuan:
  - a. penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan dalam 3 (tiga) kali dengan besaran:
    1. penyaluran pertama sebesar 20% (dua puluh persen);
    2. penyaluran kedua sebesar 20% (dua puluh persen); dan

3. penyaluran ketiga sebesar 20% (dua puluh persen).
  - b. penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a dengan rentang waktu antar penyaluran paling cepat 2 (dua) minggu; dan
  - c. penyaluran Dana Desa Tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 12 ayat (5) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Dalam hal Desa berstatus Desa Mandiri telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), penyaluran Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam pasal 13 ayat (5) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
7. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, peningkatan kualitas hidup manusia, penanggulangan kemiskinan, dan dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk kegiatan dalam rangka menanggulangi dampak ekonomi akibat dari:
  - a. pandemi COVID-19;
  - b. pandemi Flu Burung;
  - c. wabah penyakit Colera; dan/atau
  - d. penyakit menular lainnya.
- (3) Penanganan dampak pandemi COVID-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat berupa kegiatan pencegahan, penanganan dan jaring pengaman sosial di Desa.

- (4) Jaring pengaman sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa pemberian BLT Desa kepada keluarga miskin di Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (4a) Dana Desa diprioritaskan untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4)
  - (5) Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4).
  - (6) Pemberian BLT Desa kepada keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dengan tunai dan dianjurkan diberikan dengan mekanisme non tunai.
  - (7) Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jika kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan mendapat persetujuan Bupati.
  - (8) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa.
  - (9) Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
8. Ketentuan Pasal 16B diubah, sehingga Pasal 16B berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16B

- (1) Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (4) ditetapkan sebesar :
  - a. Rp.600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan ketiga per Keluarga Penerima Manfaat (KPM);
  - b. Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan keempat sampai dengan bulan keenam per Keluarga Penerima Manfaat (KPM).

- (2) Pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 6 (enam) bulan secara berurutan paling cepat bulan April 2020.
  - (3) Dihapus
  - (4) Keluarga Penerima Manfaat (KPM) BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mengikuti data KPM sebagaimana ayat (1) huruf a kecuali diubah melalui Musyawarah Desa Khusus;
  - (5) Apabila terdapat KPM baru, maka KPM baru tersebut mendapatkan BLT Desa sejak ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan penerima BLT Desa sampai dengan penyaluran bulan ke 6 (enam) BLT Desa.
9. Ketentuan Pasal 18A diubah, sehingga Pasal 18A berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18A

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak menganggarkan dan tidak melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), dikenakan sanksi berupa penghentian penyaluran Dana Desa tahap III tahun anggaran berjalan.
- (2) Pemerintah Desa berstatus Desa mandiri yang tidak menganggarkan dan tidak melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4), dikenakan sanksi berupa pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II tahun anggaran berjalan.
- (3) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa yang memenuhi kriteria.
- (4) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa yang diketahui oleh Bupati.

(5) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik Dana Desa sebagai syarat penyaluran Dana Desa tahap III.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di KAJEN  
pada tanggal 6 Juli 2020

BUPATI PEKALONGAN,  
TTD  
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 6 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2020 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDINORUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 29 TAHUN 2020 TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN  
BUPATI PEKALONGAN NOMOR 1 TAHUN  
2020 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN,  
PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN  
SERTA PENGELOLAAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020.

Halaman

I.	PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA	
	TAHUN ANGGARAN 2020 .....	3
	A. LATAR BELAKANG .....	3
	1. Landasan Pemikiran .....	3
	2. Tujuan dan Sasaran.....	3
	3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Dana Desa.....	3
	B. PENGELOLA DANA DESA.....	4
	1. Pengelola Dana Desa.....	4
	2. Tugas Tim Pengelola Dana Desa.....	5
	C. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA.....	10
	1. Tingkat Desa.....	10
	2. Tingkat Kecamatan.....	11
	3. Tingkat Kabupaten.....	11
	D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PENGGUNAAN DANA DESA .....	11
	1. Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa .....	11
	2. Ketentuan Pelaksanaan Dana Desa.....	12
	E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.	12
	1. Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa.....	12
	2. Tata Cara Pemotongan/pemungutan Pajak.....	12
	3. Tata Cara Penyetoran Pajak.....	14
	4. Tata Cara Pelaporan Pajak.....	14
	5. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman.....	14
	6. Pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa...	14
	F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.....	15
	G. PENGAWASAN.....	15
	H. PENUTUP.....	16
II.	URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN .....	16
	A. KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBANGUNAN DESA.....	16
	1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa .....	16
	2. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.....	17
	3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi desa.....	18
	4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup.....	20
	5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/ atau kejadian luar biasa lainnya.....	20

B.	KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.....	21
1.	Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.....	21
2.	Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.....	23
3.	Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi.....	24
4.	Penguatan dan fasilitasi masyarakat desa dalam kesiapsiagaan menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.....	26
5.	Pelestarian Lingkungan Hidup.....	27
6.	Pemberdayaan masyarakat desa untuk memperkuat tata kelola desa yang demokratis dan berkeadilan sosial .....	27
C.	PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIYAI DANA DESA.....	30
D.	PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA BERDASARKAN TIPOLOGI DESA DAN TINGKAT PERKEMBANGAN KEMAJUAN DESA.....	30
1.	Bidang Pembangunan Desa.....	30
2.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.....	31
E.	ALOKASI AFIRMASI.....	32
F.	KETENTUAN PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.....	33
1.	Prioritas Berdasarkan Kemanfaatan.....	33
2.	Prioritas Berdasarkan Partisipasi Masyarakat.....	34
3.	Prioritas Berdasarkan Swakelola dan Pendayagunaan Sumber Daya Desa .....	35
4.	Prioritas Berdasarkan Keberlanjutan.....	35
5.	Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa .....	35
6.	Prioritas Berdasarkan Kepastian adanya Pengawasan .....	35
7.	Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa..	35
III.	PADAT KARYA TUNAI.....	36
A.	POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI .....	36
B.	TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI.....	37
IV.	PENCEGAHAN KEKURANGAN GIZI KRONIS (STUNTING).....	38
V.	PENCEGAHAN DAN PENANGANAN BENCANA ALAM DAN NON ALAM.....	39
A.	BENCANA ALAM.....	39
B.	BENCANA NON ALAM.....	40
VI.	KEGIATAN TANGGAP DARURAT BENCANA ALAM DAN/ATAU NON ALAM..	41
VII.	BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA .....	42
VIII.	RINCIAN BESARAN DANA DESA UNTUK SETIAP DESA.....	45
IX.	CONTOH CONTOH FORMAT DOKUMEN.....	52
A.	CONTOH FORMAT PENGANTAR PENYALURAN KECAMATAN.....	52
B.	CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN.....	53
C.	CONTOH FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING DESA.....	54
D.	CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA...	55
E.	CONTOH FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA.....	56
F.	CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS.....	57
G.	CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA.....	58
H.	CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN BLT DESA .....	63
I.	CONTOH FORMAT VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA.....	65
J.	CONTOH FORMAT PENGAJUAN NIK.....	67

## I. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2020.

### A. LATAR BELAKANG.

#### 1. Landasan Pemikiran.

- a. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan kemasyarakatan;
- b. Penyaluran Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan wujud dari pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan local berskala Desa yang diatur dan diurus oleh Desa; dan
- c. Pedoman ini disusun dalam rangka tertib penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

#### 2. Tujuan dan Sasaran.

##### a. Tujuan.

Pedoman Pelaksanaan ini bertujuan untuk:

- 1) memberikan kejelasan dan kemudahan bagi Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan penatausahaan administrasi dan keuangan Dana Desa; dan
- 2) meningkatkan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai kewenangannya, yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa.

##### b. Sasaran.

Sasaran Pedoman Pelaksanaan adalah:

- 1) terlaksananya pengelolaan penatausahaan penggunaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 2) meningkatnya kapasitas lembaga kemasyarakatan dan Pemerintahan Desa serta masyarakat dalam pengelolaan pembangunan berkelanjutan.

#### 3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana Desa.

- a. keadilan, dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
- b. kebutuhan Prioritas, dengan mendahulukan kepentingan Desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
- c. kewenangan Desa, dengan mengutamakan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- d. partisipatif, dengan mengutamakan prakarsa dan kreatifitas masyarakat;
- e. swakelola dan berbasis sumber daya Desa, dengan mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumber daya alam Desa, mengutamakan tenaga, pikiran dan ketrampilan warga Desa dan kearifan local; dan

- f. tipologi Desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Desa.

## B. PENGELOLA DANA DESA.

### 1. Pengelola Dana Desa, terdiri dari:

#### a. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten.

Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati, berjumlah ganjil dengan susunan sebagai berikut:

- 1) Penasehat : Bupati.
- 2) Wakil Penasehat : Wakil Bupati.
- 3) Penanggungjawab : Sekretaris Daerah.
- 4) Wakil Penanggungjawab : Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda.
- 5) Ketua : Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 6) Wakil Ketua : Sekretaris Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 7) Sekretaris : Kepala Bidang yang membidangi urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 8) Anggota : Perangkat Daerah dan Institusi terkait.

#### b. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan.

Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat, berjumlah ganjil dengan susunan sebagai berikut:

- 1) Ketua : Camat.
- 2) Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan.
- 3) Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa pada Kecamatan.

- 4) Anggota : Paling banyak 4 (empat) orang dengan salah satu anggota dari unsur Perangkat Daerah teknis dibidang konstruksi pada UPTD diwilayah Kecamatan yang bersangkutan.

c. Pengelola Dana Desa Tingkat Desa.

Pengelola Dana Desa adalah merupakan bagian dari pengelola keuangan Desa yang dilaksanakan oleh :

- 1) Kepala Desa : selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
- 2) Sekretaris Desa : selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
- 3) Kaur/Kasi/Perangkat lain : selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Kaur Keuangan : menjalankan fungsi Kebendaharaan.
- 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa.

Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang, dengan susunan sebagai berikut:

- a) Ketua : berasal dari unsur Perangkat Desa.
- b) Sekretaris : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan/Masyarakat.
- c) Anggota : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan/Masyarakat.

2. Tugas Tim Pengelola Dana Desa.

a. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten, mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) menyusun peraturan perundang-undangan tentang Dana Desa;
- 2) melaksanakan bimbingan dan sosialisasi terkait peraturan perundang-undangan dan kebijakan mengenai Dana Desa;
- 3) menyusun alokasi besaran Dana Desa tiap Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) memfasilitasi penyaluran Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) melaksanakan pembinaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 6) memfasilitasi pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan dengan pihak terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 7) melaporkan hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- b. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- 1) memberikan sosialisasi dan informasi berkaitan dengan program Dana Desa kepada seluruh Desa di wilayah kerja masing-masing;
  - 2) memfasilitasi Pemerintah Desa dalam penyusunan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dalam setiap kegiatan yang meliputi waktu pelaksanaan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Kegiatan sederhana;
  - 3) Memastikan desa untuk membuat Pakta Integritas atas pelaksanaan APBDesa yang disampaikan kepada Camat.
  - 4) membuat surat pengantar usulan penyaluran Dana Desa setiap tahapan kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 5) mengecek kelengkapan berkas dan memverifikasi pencairan Dana Desa pada Rekening Kas Desa di Bank Pemerintah, berdasarkan pengajuan SPP dari Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing kegiatan sebagai wujud pengendalian dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 6) Camat memastikan dan menerima Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa Di Rekening Kas Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
  - 7) melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa setiap tahapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 8) membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat desa dan melaporkan kepada Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 9) melaporkan realisasi penggunaan Dana Desa setiap tahapan dan Rekapitulasi SPJ perbulannya kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan tembusan Inspektur Kab Pekalongan.
- c. Pengelolaan Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa, dilakukan oleh Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan uraian tugas sebagai berikut:
- 1) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), dengan uraian tugas sebagai berikut:
    - a) memberikan sosialisasi/informasi rencana program kegiatan Dana Desa kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat.
    - b) melakukan publikasi pelaksanaan Dana Desa sebagai Indikator Keberhasilan Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi melalui MCP KPK antara lain :

1. publikasi APBDesa TA 2020 melalui media yang dapat diakses oleh publik secara luas ( media massa online / offline ) sekurang kurangnya melalui Infografis;
  2. publikasi dokumentasi hasil-hasil kegiatan Dana Desa beserta anggarannya baik Bidang Pembangunan maupun Bidang Pemberdayaan Masyarakat, sekurang kurangnya pada papan kegiatan.
  3. pemasangan papan kegiatan Dana Desa TA 2019 secara keseluruhan (bidang pembangunan dan pemberdayaan);
- c) mengembangkan peran serta masyarakat dan swadaya masyarakat.
  - d) mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
  - e) menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
  - f) mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan;
  - g) Membuat Pakta Integritas sebagai komitmen Kepala Desa dalam pelaksanaan APBDesa untuk diserahkan kepada Bupati Cq. Camat.
  - h) menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada Camat, Kepala KPPN dan Bupati Cq. Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
  - i) Menyediakan data/laporan untuk rekonsiliasi data kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan 2018 di RKD dengan Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat paling lambat akhir bulan September 2020.
  - j) menyetorkan kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan 2018 di RKD ke RKUD paling lambat akhir bulan Oktober 2020;
  - k) menyusun laporan pertanggungjawaban setiap tahapan pelaksanaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), dengan uraian tugas sebagai berikut:
    - a) mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
    - b) mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
    - c) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

- d) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e) mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
  - f) mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
  - g) melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - h) melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - i) melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
- 3) Kaur/Kasi/Perangkat lain selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) Kegiatan sesuai dengan bidangnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b) melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c) mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d) menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e) menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing kegiatan yang memuat RAB, lokasi dan lama waktu pelaksanaan dengan memberi informasi pada media/papan kegiatan.
  - f) Mengelola Pengadaan dalam:
    - 1) menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;
    - 2) menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
    - 3) melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan yang ditetapkan Musrenbangdes;
    - 4) menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
    - 5) mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
    - 6) menerima hasil Pengadaan;
    - 7) melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
    - 8) menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan
  - g) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
  - h) untuk kegiatan konstruksi dibuat RAB dan Gambar Sederhana untuk ditandatangani oleh PKA dan disetujui oleh Kepala Desa. Sedangkan konstruksi yang bersifat kompleks dapat melakukan konsultasi dengan Unit Teknis.
  - i) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa setiap bulannya;

- 4) Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan dengan uraian tugas sebagai berikut:
  - a) menyusun RAK Desa;
  - b) melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dana Desa; dan
  - c) mempertanggungjawabkan keuangan Dana Desa melalui laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Dana Desa mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a) melaksanakan Swakelola
  - b) menyusun dokumen Lelang
  - c) mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
  - d) memilih dan menetapkan Penyedia;
  - e) memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur/Perangkat lain; dan
  - f) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan
  - g) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.
  
- 6) Anggaran Kegiatan Dana Desa dapat digunakan untuk biaya operasional (BOP) kegiatan paling banyak sebesar 5% (lima persen) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a) Honorarium paling banyak sebesar 85 % (delapan puluh lima persen), dan operasional kegiatan pendukung paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari nilai kegiatan.
  - b) Pembagian Honorarium sebagaimana disebutkan dalam huruf a adalah sebagai berikut :

sebesar 70 % (tujuh puluh persen) di peruntukan bagi :

    - a. Pemegang Kuasa Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) /Kepala Desa sebesar 100 bagian.
    - b. Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)/Sekretaris Desa sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari bagian Kepala Desa
    - c. Bendahara/Kaur keuangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari bagian Kepala Desa.

sebesar 30 % (tiga puluh persen) di peruntukan bagi:

    - a. Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kaur/Kasi/Perangkat lain) paling banyak 50% (lima puluh persen);

- b. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) paling banyak 50 % (lima puluh persen) dengan pembagian:
  - Ketua paling banyak sebesar 45% (empat puluh lima persen);
  - Sekretaris paling banyak sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
  - Anggota paling banyak sebesar 20 % (dua puluh persen).
- c) Honor Pemegang Kuasa Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)/Kepala Desa, Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)/ Sekretaris Desa dan Bendahara/Kaur keuangan dapat diberikan per kegiatan atau komulatif 1 (satu) tahun dengan diterimakan setiap bulan.
- d) Honor Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kaur/Kasi /Perangkat lain) dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) diberikan setiap Kegiatan.
- e) Standarisasi Biaya Kegiatan mengacu Standarisasi Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2020.

### C. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA.

#### 1. Tingkat Desa:

- a. Tahap I
 

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui
- b. Tahap II
 

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat.
- c. Tahap III
 

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat dengan syarat:

  - 1) Peraturan Desa mengenai APBDes;
  - 2) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
  - 3) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50%;
  - 4) Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa Tahun Anggaran 2019;
  - 5) Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dan laporan penyaluran BLT Desa; dan

- 6) Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahap I dan II Tahun Anggaran 2020 (diterimakan di Kecamatan).
- d. Syarat penyaluran di sampaikan berupa Hard copy dan Soft copy dengan format \*.pdf

2. Tingkat Kecamatan:

- a. Membuat surat pengantar permohonan penyaluran Dana Desa sesuai tahapan kepada Bupati Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dengan ketentuan:
  - 1) memastikan bahwa kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sudah tercantum dalam Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2020;
  - 2) memastikan pengalokasian anggaran Dana Desa untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat minimal 30% (tiga puluh persen) dan Bidang Pembangunan Desa maksimal 70% (tujuh puluh persen).
  - 3) memastikan anggaran Dana Desa yang dianggarkan untuk Bidang Pembangunan Desa minimal 30% (tiga puluh persen) dilokasikan untuk HOK.
  - 4) mengoreksi kelengkapan persyaratan pengajuan penyaluran Dana Desa; dan
  - 5) mengoreksi laporan realisasi penggunaan Dana Desa berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Tingkat Kabupaten:

- a. membuat surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa untuk seluruh Desa dengan tandatangan Bupati, disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran pertama kali ke KPPN.
- b. memeriksa kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran.
- c. menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran atas Desa yang layak salur kepada Kepala KPPN baik hardcopy maupun soft copy.

D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PELAKSANAAN DANA DESA.

1. Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pelaksana kegiatan Dana Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKD, dan disetujui oleh Kepala Desa;
  - b. Pada Pencairan Dana Desa Tahap I Kepala Desa menyampaikan, DPA, RAK (print out dari aplikasi Siskeudes) dan Pakta Integritas kepada Camat;

- c. Kepala Desa mengajukan permohonan Pencairan ke Rekening Kas Desa di Bank Pemerintah, dilampiri Berita Acara verifikasi dari Camat sesuai ketentuan perundang undangan.
  - d. Kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala KPPN melalui Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Ketentuan Pelaksanaan Dana Desa
- a. Penggunaan Dana Desa ditetapkan dengan ketentuan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa dimulai paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dana masuk ke Rekening Kas Desa.
  - b. Pengadaan barang / jasa dari anggaran Dana Desa tidak diperbolehkan menggunakan barang bekas/ rekondisi.
  - c. Pembayaran belanja barang / jasa untuk kegiatan dengan nilai paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dilaksanakan secara non tunai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. Kaur keuangan melakukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa secara Non Tunai setelah dilakukan pemotongan/pemungutan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.

1. Kewajiban perpajakan Bendahara Desa atas penggunaan dana APB Des adalah melakukan pemotongan/pemungutan pajak, penyetoran pajak ke kas negara serta pelaporan pajak menggunakan SPT Masa setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
2. Tata Cara pemotongan/pemungutan pajak
  - a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
 

Pada prinsipnya semua barang dan jasa dikenakan PPN kecuali yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bendahara Desa mengenakan PPN apabila pembayaran atas pengadaan/pembelian barang/jasa yang nilainya melebihi Rp1.000.000,00 (nilai termasuk PPN terutang), baik kepada penyedia barang/jasa yang Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun kepada penyedia barang/jasa Bukan PKP. Salah satu ciri dari penyedia barang/jasa PKP adalah penyedia barang/jasa tersebut membuat Faktur Pajak.

Rumus menghitung PPN = Dasar Pengenaan Pajak (DPP ) x tarif

    - Penyedia barang/jasa PKP =  $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 10 \%$
    - Penyedia barang/jasa Bukan PKP =  $\text{Nilai Pembayaran} \times 10 \%$
  - b. PPh Pasal 22
 

Pembayaran atas pengadaan/pembelian barang yang nilainya melebihi Rp.2.000.000,00 selain dikenakan PPN sebesar 10 % (sepuluh persen), maka Bendahara Desa juga mengenakan PPh Pasal 22 atas pembayaran tersebut. Besarnya tarif PPh Pasal 22 adalah 1,5 %, (satu koma lima persen) apabila penyedia barang mempunyai NPWP. Apabila penyedia barang tidak mempunyai

NPWP ataupun tidak memberikan NPWP maka tarif PPh Pasal 22 adalah 3% (tiga persen). Rumus menghitung PPh Pasal 22 adalah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) x tarif, dengan perincian sebagai berikut :

- Penyedia barang/jasa PKP =  $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 1,5\%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP ber-NPWP = Nilai Pembayaran x 1,5 %
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP tidak ber-NPWP = Nilai Pembayaran x 3 %

Apabila Penyedia barang/jasa memberikan dokumen berupa Fotokopi Surat Keterangan Bebas (SKB) yang telah dilegalisir oleh KPP, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemungutan PPh Pasal 22.

c. PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

Pembayaran berupa honorarium, uang lembur, uang transport atau penghasilan dengan nama apapun dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 sebesar 5% (lima persen) tanpa PTKP bagi yang memiliki NPWP, sedangkan yang tidak memiliki NPWP dikenakan sebesar 6% (enam perseratus) tanpa PTKP. Pembayaran berupa penghasilan tetap yang rutin dibayarkan setiap bulan, penghitungan pajaknya menggunakan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

d. PPh Pasal 23

Pembayaran kepada penyedia barang/jasa berkaitan dengan jasa dan sewa perlengkapan/peralatan dikenakan PPh Pasal 23. Rumus menghitung PPh Pasal 23 adalah Dasar Pengenaan Pajak (DPP) x tarif, dengan perincian sebagai berikut :

- Penyedia barang/jasa PKP =  $(100/110 \times \text{Nilai Pembayaran}) \times 2\%$
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP ber-NPWP = Nilai Pembayaran x 2 %
- Penyedia barang/jasa Bukan PKP tidak ber-NPWP = Nilai Pembayaran x 4 %

Apabila pembayarannya melebihi Rp.1.000.000,00 maka Bendahara Desa juga mengenakan PPN sebesar 10 %.

Apabila Bendahara Desa memperoleh Fotokopi Surat Keterangan Bebas (SKB) yang telah dilegalisir oleh KPP dari penyedia barang/jasa, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemotongan PPh Pasal 23.

e. PPh Final Pasal 4 ayat (2)

Pembayaran berkaitan dengan sewa tanah dan atau bangunan dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 10 % (sepuluh persen) dari nilai pembayaran.

3. Tata Cara Penyetoran Pajak

- a. Batas waktu Penyetoran PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Final Pasal 4 ayat (2) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah

- masa pajak berakhir. Surat Setoran Pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
- b. Batas waktu penyetoran PPN dan PPh Pasal 22 adalah paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pembayaran.  
Surat Setoran Pajak menggunakan NPWP penyedia barang/jasa apabila PKP. Apabila penyedia barang/jasa bukan PKP ataupun tidak menunjukkan NPWP, setoran pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
  - c. Keterlambatan penyetoran pajak, Bendahara Desa dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per-bulan, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
  - d. Penyetoran Pajak sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b dilakukan secara non tunai.(pengenaan pajak non tunai harus menggunakan spp definitif tidak bisa menggunakan spp panjar).
4. Tata Cara Pelaporan Pajak
- Bendahara Desa diwajibkan untuk melakukan pelaporan SPT Masa pada setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atas pajak-pajak yang sudah disetorkan ke Kas Negara, dengan ketentuan :
- a. Batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21, SPT Masa PPh Pasal 22, SPT Masa PPh Pasal 23 dan SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat (2) adalah tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
  - b. Batas waktu pelaporan SPT Masa PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
  - c. Apabila tidak lapor atau terlambat melaporkan SPT Masa setiap bulannya, Bendahara Desa dapat dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,00 untuk setiap SPT Masa Pajak Penghasilan dan denda sebesar Rp.500.000,00 untuk setiap SPT Masa PPN, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
5. Kegiatan penyediaan makan dan minuman dikenakan Pajak Daerah sebesar 10% (sepuluh persen) dan dibayarkan melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.
6. Pengenaan bea meterai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
- Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang dikenakan Bea Meterai. Bea meterai dalam pengelolaan keuangan Desa, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. Surat atau dokumen yang memuat jumlah uang, ketentuannya adalah :
    - 1) transaksi sampai dengan nilai nominal Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah), tidak dikenakan bea meterai;
    - 2) transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp1000.000,00 (satu juta rupiah), dikenakan bea meterai sebesar Rp3.000,00 (tiga ribu rupiah); dan
    - 3) transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dikenakan bea meterai sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

- b. Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata maka dikenakan bea materai sebesar Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

#### F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

1. Laporan SPJ dibuat oleh Kepala Desa mengacu pada format Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dengan dilengkapi bukti pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku, disampaikan kepada Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah penyelesaian pekerjaan. SPJ dibuat sekurang-kurangnya 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan SPJ asli disimpan di Desa, dan salinan SPJ diserahkan ke Camat;
2. Apabila dari hasil penelitian SPJ ditemukan ada kekurangan lampiran atau bukti pengeluaran keuangan maka Kepala Desa wajib untuk melengkapi kekurangannya, dan apabila ditemukan SPJ tidak sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan mengadakan klarifikasi langsung ke Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah SPJ diterima;
3. Apabila hasil klarifikasi langsung ke Desa ditemukan adanya penyimpangan, maka Camat mengembalikan SPJ kepada Kepala Desa untuk dilakukan perbaikan secara Fisik maupun Administrasi;
4. Camat melaporkan kepada Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten, apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Pemerintah Desa tidak menindaklanjuti ketentuan pada point 3.
5. Camat menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa (tanpa dokumen SPJ) kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan masyarakat dan Desa paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1.

#### G. PENGAWASAN.

1. Pengawasan pelaksanaan Dana Desa dilakukan oleh:
  - a. Pengawasan oleh masyarakat Desa yang bersangkutan secara umum berupa kritik dan saran yang bersifat membangun; dan
  - b. Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten.
2. Dalam hal terjadi persoalan/permasalahan pelaksanaan kegiatan Dana Desa, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang, mulai dari Tingkat Desa, Tingkat Kecamatan dan Tingkat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### H. PENUTUP.

Demikian Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020, guna menjadi pedoman dan acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Dana Desa di Kabupaten Pekalongan.

## II. URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN.

### A. KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBANGUNAN DESA

#### 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;
- 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-desanya di kepulauan dan kawasan DAS;
- 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); dan
- 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); dan
    - 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 atau 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); dan
  - 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 dan/atau non alam;
  - 2) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
  - 3) pembangunan gedung pengungsian;
  - 4) rehabilitasi fasilitas umum untuk kegiatan isolasi korban pandemi Covid-19;
  - 5) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam dan/atau non alam;
  - 6) kegiatan-kegiatan lain yang bertujuan membatasi perkembangan penyebaran dan/atau penularan penyakit pandemi untuk melindungi warga;
  - 7) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
  - 8) pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;

- 9) P3K untuk bencana;
- 10) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Desa; dan
- 11) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

## B. KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

### 1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar

#### a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:

- 1) pelatihan pengelolaan air minum;
- 2) pelayanan kesehatan lingkungan;
- 3) bantuan insentif untuk kader PAUD, kader posyandu dan kader pembangunan manusia (KPM);
- 4) alat bantu penyandang disabilitas;
- 5) Sosialisasi dan advokasi sarana dan prasarana yang ramah terhadap anak penyandang disabilitas;
- 6) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
- 7) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak serta pencegahan perkawinan anak;
- 8) kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
- 9) sosialisasi gerakan aman pangan;
- 10) 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);
- 11) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
- 12) pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hotikultura;
- 13) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
- 14) penguatan Pos penyuluhan Desa (Posluhdes);
- 15) pendampingan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
- 16) pendampingan untuk pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
- 17) sosialisasi dan kampanye imunisasi;
- 18) 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;
- 19) sosialisasi dan promosi keluarga berencana serta kesehatan reproduksi di tingkat Desa;
- 20) kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- 21) pelatihan pengelolaan kapasitas kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);

- 22) peningkatan peran mitra Desa dalam pengelolaan pengembangan keterampilan kelompok UPPKS berbasis era Digitalisasi;
  - 23) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
  - 24) pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
  - 25) 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;
  - 26) pelatihan kader kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
  - 27) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
  - 28) pelatihan Kader Keamanan Pangan Desa;
  - 29) sosialisasi keamanan pangan kepada masyarakat dan pelaku usaha pangan;
  - 30) penyuluhan kesehatan dampak penggunaan kompresor dalam penangkapan ikan; dan
  - 31) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:
- 1) bantuan insentif guru/pembina/PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/guru taman belajar keagamaan, taman belajar anak dan fasilitator pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
  - 2) penyelenggaraan pengembangan anak usia dini secara holistik integratif (PAUD HI);
  - 3) penyelenggaraan kelas pengasuhan/parenting bagi orangtua anak usia 0-2 tahun;
  - 4) pembiayaan pelatihan guru PAUD tentang konvergensi pencegahan stunting di Desa;
  - 5) pelatihan untuk kader pembangunan manusia (KPM);
  - 6) penyuluhan manfaat data kependudukan bagi kader pembangunan Desa;
  - 7) pelatihan keterampilan perlindungan anak dan keterampilan kerja bagi remaja yang akan memasuki dunia kerja;
  - 8) pelatihan dan penyelenggaraan kursus seni budaya;
  - 9) bantuan pemberdayaan bidang seni, budaya, agama, olahraga, dan pendidikan non formal lainnya;
  - 10) pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya)
  - 11) pelatihan dan KIE tentang pencegahan perkawinan anak;
  - 12) pelatihan dan KIE tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang;
  - 13) bantuan pendampingan kepada anak tidak sekolah (ATS) bagi warga miskin;

- 14) pemberian bantuan peralatan pendidikan sebelum anak diterima di satuan pendidikan bagi warga miskin;
- 15) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak dari keluarga tidak mampu, minimal jenjang pendidikan menengah;
- 16) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus;
- 17) penyelenggaraan pendidikan keluarga dan penguatan parenting bagi orang tua yang memiliki anak usia sekolah;
- 18) pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif-motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
- 19) pelatihan Pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke-khas-an Desa tersebut sesuai kebutuhan pasar;
- 20) pelatihan alat musik khas daerah setempat atau modern.
- 21) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesin jahit, alat ukir, kamera, komputer, mesin percetakan;
- 22) pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media *online* atau *offline*;
- 23) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
- 24) pelatihan cara konservasi produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalnya cara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;
- 25) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;
- 26) pendidikan keterampilan non-formal berbasis potensi Desa;
- 27) pendidikan/pelatihan konservasi sumberdaya pesisir; dan
- 28) 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:
- 1) penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - 2) pelatihan pencegahan dan penanganan penyakit menular atau pandemi seperti pembuatan hand sanitizer, alat pelindung diri (APD), disinfektan, dan lain-lain;
  - 3) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - 4) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
  - 5) pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
  - 6) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) pembibitan pohon langka;
  - 2) reboisasi;
  - 3) rehabilitasi lahan gambut;
  - 4) pembersihan daerah aliran sungai;

- 5) pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai)
  - 6) pemeliharaan hutan bakau;
  - 7) pelatihan rehabilitasi mangrove;
  - 8) pelatihan rehabilitasi terumbu karang;
  - 9) pelatihan pengolahan limbah; dan
  - 10) 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. PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIYAI DANA DESA.

Desa dapat mengembangkan jenis-jenis kegiatan lainnya di luar daftar kegiatan yang tercantum dalam pedoman umum ini dengan syarat kegiatan yang ditetapkan harus memperhatikan :

1. tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
2. tercantum dalam Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa

- Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa; dan
3. termasuk dalam lingkup urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

D. 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.
  - 3) Pengadaan sarana dan prasarana digunakan untuk mendukung:
    - a) penguatan usaha ekonomi pertanian dan atau/perikanan berskala produktif;
    - b) usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya;
    - c) pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan
    - d) 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
- Prioritas penggunaan Dana Desa dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa mempunyai tujuan untuk meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan mewujudkan kemandirian masyarakat Desa. Untuk itu desa diharapkan dapat mengakomodir sekurang-kurangnya 30% dari anggaran Dana Desa untuk dialokasikan dalam kegiatan 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; dan
  - 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/keompok, 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;
  - 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;

#### E. ALOKASI AFIRMASI

Desa yang mendapatkan alokasi afirmasi wajib mempergunakan alokasi afirmasi untuk kegiatan penanggulangan kemiskinan. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.

Penggunaan/ realisasi dana alokasi afirmasi dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap penyaluran atau sesuai tahapan Dana Desa. Kegiatan penanggulangan kemiskinan yang bersumber dari alokasi afirmasi antara lain:

- 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) pemberian BLT kepada masyarakat miskin yang belum mampu mengakses / memenuhi kebutuhan sosial dasar; dan
- 10) kegiatan penanggulangan kemiskinan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

F. KETENTUAN PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

1. 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.

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

Berdasarkan tolok ukur kemanfaatan penggunaan Dana Desa, selanjutnya penggunaan Dana Desa difokuskan pada kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat yang paling dibutuhkan dan paling besar kemanfaatannya untuk masyarakat Desa. Penggunaan Dana Desa difokuskan dan tidak dibagi rata.

Fokus prioritas kegiatan dilakukan dengan cara mengutamakan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang berdampak langsung terhadap pencapaian tujuan pembangunan Desa, meliputi:

- a. kegiatan yang mempermudah masyarakat Desa memperoleh pelayanan kesehatan antara lain pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*) dan pelayanan gizi anak-anak;
- b. kegiatan pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa masyarakat Desa mulai dari anak-anak, remaja, pemuda dan orang dewasa antara lain kegiatan pelatihan tenaga kerja yang mendukung pengembangan ekonomi produktif;

- c. 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;
  - d. kegiatan pembangunan Desa yang dikelola melalui pola padat karya tunai agar berdampak nyata pada upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan di Desa; dan
  - e. 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.
2. 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:
- a. kegiatan yang didukung oleh sebagian besar masyarakat Desa lebih diutamakan, dibandingkan kegiatan yang tidak dan/atau lebih sedikit didukung masyarakat Desa;
  - b. 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
  - c. kegiatan yang mudah diawasi pelaksanaannya oleh masyarakat Desa lebih diutamakan.
3. 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.
4. 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.

5. Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa

Kebaharuan melalui pengembangan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif difokuskan untuk memperdalam dan mempercepat tercapainya tujuan pembangunan Desa yaitu peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan. Pertukaran pengetahuan atas kegiatan inovasi dari dan antar Desa bisa menjadi model pembangunan dan pemberdayaan yang berkelanjutan. Usulan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif akan diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa agar dapat lebih mempercepat terwujudnya tujuan pembangunan Desa, peningkatan ekonomi masyarakat, dan kesejahteraan masyarakat Desa.

Pemanfaatan Dana Desa mengacu kepada prioritas penggunaan Dana Desa dengan mengakomodir sekurang-kurangnya 1 (satu) Inovasi Desa atau dapat mereplikasi Inovasi Desa lain, dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas penggunaan dana desa melalui berbagai kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa yang lebih inovatif dan peka terhadap kebutuhan masyarakat desa.

6. 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.

7. 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/Wali Kota menjamin bahwa seluruh kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa.

### III. PADAT KARYA TUNAI DI DESA

Padat karya tunai di Desa merupakan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran, setengah penganggur, terdampak Covid-19 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.

## A. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI

### 1. Prinsip Pelaksanaan Padat Karya Tunai Di Desa.

- a. Inklusif  
Melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal, dan penyandang disabilitas.
- b. Partisipatif  
Dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam musyawarah Desa.
- c. Transparan dan Akuntabel  
Mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
- d. Efektif  
Kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
- e. Swadaya dan Swakelola  
Membuka keswadayaan masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.

### 2. Antisipasi COVID-19

- 1) Menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 meter.
- 2) Memperhatikan kesehatan pekerja dengan pemakaian masker dan penyediaan alat deteksi suhu tubuh, dan penyediaan tempat cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
- 3) Pekerja dengan suhu di atas  $\geq 38^{\circ}$  C diantar ke Pusat pelayanan kesehatan terdekat dan dibayar 50% dari HOK.
- 4) Kebutuhan untuk Barang/ Jasa dalam kegiatan PKTD bisa dianggarkan pada kegiatan PKTD misalnya pembelian alat deteksi suhu tubuh, masker, tempat cuci tangan, sabun dan sarung tangan.

### 3. Manfaat padat karya tunai.

- a. menyediakan lapangan kerja bagi penganggur, setengah penganggur, terdampak COVID-19, keluarga miskin, dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*);
- b. menguatkan rasa kebersamaan, keswadayaan, gotong-royong dan partisipasi masyarakat;
- c. mengelola potensi sumberdaya lokal secara optimal;
- d. meningkatkan produktivitas, pendapatan dan daya beli masyarakat Desa; dan
- e. mengurangi jumlah penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*).

4. Dampak
  - a. terjangkaunya (*aksesibilitas*) masyarakat Desa terhadap pelayanan dasar dan kegiatan sosial-ekonomi;
  - b. turunnya tingkat kemiskinan perdesaan;
  - c. turunnya tingkat pengangguran perdesaan;
  - d. turunnya jumlah balita kurang gizi di perdesaan; dan
  - e. turunnya arus migrasi dan urbanisasi
5. Sifat Kegiatan Padat Karya Tunai
  - a. Swakelola:
    - 1) kegiatan padat karya tunai di Desa dilaksanakan melalui mekanisme swakelola;
    - 2) sub kegiatan untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi Desa dapat dipenuhi melalui kontrak sederhana dengan penyedia barang dan/atau jasa.
  - b. Mengutamakan tenaga kerja dan material lokal Desa yang berasal dari Desa setempat, sehingga mampu menyerap tenaga kerja lokal dan meningkatkan pendapatan masyarakat Desa.
6. Upah Kerja

Upah pekerja diberikan setiap hari, besaran upah berdasarkan pada indeks standar biaya dan harga satuan (SBH) Kabupaten Pekalongan yang dapat diakses melalui <http://esbh.pekalongankab.go.id/> dan/atau hasil musyawarah Desa.

#### B. TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI

Pemenuhan penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan desa paling sedikit 30% (tiga puluh persen) wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat dalam rangka menciptakan lapangan kerja di Desa. Setiap Desa penerima Dana Desa wajib melaksanakan kebijakan 30% dari keseluruhan alokasi kegiatan pembangunan Desa digunakan untuk upah pekerja atau membiayai hari orang kerja (HOK). Perhitungan HOK adalah 1 (satu) orang pekerja akan bekerja 8 jam dalam satu hari.

Penggunaan Dana Desa sebesar 30% dari biaya kegiatan pembangunan Desa digunakan untuk membayar upah masyarakat, dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah 30% untuk pembayaran HOK dihitung dari jumlah Dana Desa yang digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan Desa;
- b. jumlah 30% untuk pembayaran HOK mencakup pembayaran tenaga kerja untuk mengangkut bahan material untuk bangunan, penyiapan lokasi bangunan, dan pelaksanaan kegiatan pembangunan;
- c. jumlah tenaga kerja mencakup tenaga kerja ahli, pembantu tenaga kerja ahli serta tenaga masyarakat Desa setempat yang ditetapkan sebagai sasaran Padat Karya Tunai di Desa; dan
- d. besaran upah tenaga kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah tenaga kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah tenaga kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah/HOK

dapat mengacu pada Indeks Kabupaten atau menggunakan hasil musyawarah desa yang mengacu pada pasaran tenaga kerja setempat.

Contoh-contoh kegiatan pembangunan Desa yang menyerap tenaga kerja/padat karya dalam jumlah besar:

- a. rehabilitasi irigasi Desa;
- b. rehabilitasi saluran pengering/drainase Desa;
- c. pembersihan daerah aliran sungai;
- d. pembersihan lingkungan pemukiman
- e. pembangunan jalan rabat beton;
- f. pembangunan tembok penahan tanah/talud;
- g. pembangunan embung Desa;
- h. penanaman hutan Desa;
- i. penghijauan lereng pegunungan;
- j. pembasmian hama tikus;

#### IV. PENCEGAHAN KEKURANGAN GIZI KRONIS (STUNTING)

Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak balita akibat kekurangan gizi kronis terutama pada 1.000 Hari Pertama Kehidupan (HPK). Kondisi gagal tumbuh pada anak balita disebabkan oleh kurangnya asupan gizi yang berulang, infeksi berulang, dan pola asuh yang tidak memadai terutama dalam 1.000 HPK. Anak tergolong stunting apabila lebih pendek dari standar umur anak sebayanya. Standar panjang atau tinggi badan anak dapat dilihat pada buku Kesehatan Ibu dan Anak (KIA)

Balita dan/atau bayi dibawah usia dua tahun (Baduta) yang mengalami stunting akan memiliki tingkat kecerdasan tidak maksimal, menjadikan anak menjadi lebih rentan terhadap penyakit dan di masa depan dapat beresiko pada menurunnya tingkat produktivitas. Pada akhirnya secara luas stunting akan dapat menghambat pertumbuhan ekonomi, meningkatkan kemiskinan dan memperlebar ketimpangan.

Beberapa faktor yang menjadi penyebab stunting dapat digambarkan sebagai berikut:

1. praktek pengasuhan anak yang kurang baik;
2. masih terbatasnya layanan kesehatan untuk ibu selama masa kehamilan, layanan kesehatan untuk Balita/Baduta dan pembelajaran dini yang berkualitas;
3. masih kurangnya akses rumah tangga/keluarga ke makanan bergizi;
4. kurangnya akses ke air bersih dan sanitasi

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk menangani kekurangan gizi kronis (*stunting*) melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Pelayanan Peningkatan Gizi Keluarga di Posyandu berupa kegiatan:
  - a. penyediaan makanan bergizi untuk ibu hamil;
  - b. penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 0-6 bulan; dan
  - c. penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 7-23 bulan; dan
  - d. penyediaan makanan bergizi untuk balita.
2. menyediakan dan memastikan akses terhadap air bersih;
3. menyediakan dan memastikan akses terhadap sanitasi (jamban keluarga);

4. penyuluhan konsumsi masyarakat terhadap pangan sehat dan bergizi,
5. menyediakan akses kepada layanan kesehatan dan Keluarga Berencana (KB);
6. penyuluhan pentingnya pengasuhan anak kepada orang tua;
7. penyuluhan pendidikan gizi masyarakat;
8. memberikan pengetahuan tentang kesehatan seksual dan reproduksi, serta gizi kepada remaja;
9. meningkatkan ketahanan pangan dan gizi di Desa;
10. pelayanan kesehatan lingkungan (seperti penataan air limbah, dll)
11. bantuan biaya perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
12. penyuluhan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
13. penyuluhan pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
14. kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
15. pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
16. 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.

## V. PENCEGAHAN DAN PENANGANAN BENCANA ALAM DAN NON ALAM

### A. BENCANA ALAM

Penggunaan Dana Desa dapat digunakan untuk penanggulangan bencana alam. Salah satu contohnya adalah Desa yang rawan bencana tanah longsor dapat menggunakan Dana Desa untuk membiayai kegiatan- kegiatan antara lain:

1. Pencegahan Bencana melalui peringatan dini (*early warning system*) yaitu:
  - 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.

2. Pemulihan setelah terjadinya bencana tanah longsor, antara lain:
  - a. pembangunan tempat-tempat penampungan sementara bagian para pengungsi seperti tenda-tenda darurat;
  - b. menyediakan dapur-dapur umum;
  - c. menyediakan sarana-prasarana kesehatan dan air bersih; dan
  - d. penanganan trauma pasca bencana bagi para korban.

## B. BENCANA NON ALAM

Bencana nonalam yang berupa pandemi COVID-19 dapat menggunakan Dana Desa dengan beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Membentuk Gugus Tugas Relawan Desa Lawan COVID-19 dengan struktur :

Ketua : Kepala Desa  
 Wakil Ketua : Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa  
 Anggota : - Unsur Perangkat Desa  
           - Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa,  
           - Bidan Desa  
           - Pendamping Lokal Desa /lainnya  
           - Tokoh Masyarakat  
 Mitra : - Babinkamtibmas,  
           - Babinsa  
           - Pendamping Desa.

2. Tugas Gugus Tugas Relawan Desa Lawan COVID-19:
  - a) melakukan edukasi melalui sosialisasi yang tepat dengan menjelaskan perihal informasi terkait dengan COVID-19 baik gejala, cara penularan, maupun langkah-langkah pencegahannya.
  - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dari pemerintah pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
  - c) mengidentifikasi fasilitas-fasilitas Desa yang bisa dijadikan sebagai ruang isolasi
  - d) melakukan penyemprotan disinfektan menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer) ditempat umum.
  - e) menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahan penyebaran wabah dan penularan COVID-19;
  - f) menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan COVID-19 seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulans, dan lain-lain;
  - g) melakukan deteksi dini penyebaran COVID-19, dengan memantau pergerakan masyarakat melalui:
    - 1) Pencatatan tamu yang masuk ke Desa;
    - 2) Pencatatan keluar masuk warga desa setempat ke daerah lain;
    - 3) Pendataan warga desa yang baru datang dari rantau, seperti buruh migran dan warga yang bekerja di kota-kota besar; dan

- 4) Pemantauan perkembangan Orang Dalam Pantauan (ODP) dan Pasien Dalam Pantauan (PDP) COVID-19).
  - h) mendirikan Pos Jaga Gerbang Desa (24 Jam);
  - i) memastikan tidak ada kegiatan warga berkumpul dan/atau kerumunan banyak orang, seperti pengajian, pernikahan, tontonan dan hiburan massa, dan hajatan atau kegiatan serupa lainnya.
3. Penanganan COVID-19:
- a) bekerja sama dengan rumah sakit rujukan atau puskesmas setempat;
  - b) penyiapan ruang isolasi di Desa;
  - c) merekomendasikan kepada warga yang pulang dari daerah terdampak COVID-19 untuk mengisolasi diri;
  - d) membantu menyiapkan logistik kepada warga yang masuk ruang isolasi;
  - e) menghubungi petugas medis dan/atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) untuk langkah untuk tindak lanjut berikutnya terhadap warga yang masuk ruang isolasi.
4. Senantiasa melakukan koordinasi secara intensif dengan Pemerintah Kabupaten c.q Dinas Kesehatan dan/atau Dinas PMD,P3A dan PPKB serta Badan Penanggulangan Bencana Daerah(BPBD).

#### VI. KEGIATAN TANGGAP DARURAT BENCANA ALAM DAN/ATAU NON ALAM

Bencana alam disebabkan oleh peristiwa alam seperti gempa bumi, *tsunami*, gunung meletus, banjir, kekeringan, dan tanah longsor. Bencana alam bagi masyarakat Desa bukanlah peristiwa yang mudah untuk diperkirakan. Karenanya, segera setelah terjadi bencana alam dilakukan kegiatan tanggap darurat. Bencana nonalam diantaranya adalah penyakit menular atau penyakit pandemi seperti COVID-19. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan tanggap darurat bencana alam dan/atau non alam sebagai berikut :

##### 1. Kegiatan Tanggap Darurat:

###### a. Keadaan Bencana

- 1) Pengorganisasian kelompok masyarakat untuk perlindungan dan penyelamatan mandiri.
- 2) Pelatihan keterampilan pasca-bencana.

###### b. Keadaan Darurat

- 1) Menyediakan MCK komunal sederhana.
- 2) Pelayanan kesehatan.
- 3) Menyiapkan lokasi pengungsian, isolasi dan/atau ruang perawatan korban.
- 4) Menyediakan konsumsi, serta obat-obatan selama di pengungsian, seperti: minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit dll.

###### c. Keadaan Mendesak

- 1) Memberikan pertolongan pertama Memberikan pertolongan 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).

- 2) Penyediaan penampungan sementara (Pos pengungsian/ *Shelter*) Menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian.
  - 3) Penyediaan dapur umum
- d. Menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam.
- 1) Penyediaan MCK darurat Menyediakan lokasi MCK darurat.
  - 2) Menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya.
  - 3) Menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok: perempuan, anak- anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya.
  - 4) Pengamanan Lokasi.
  - 5) Menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana.
  - 6) Menerima dan menyalurkan bantuan.

## VII. BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA (BLT Desa)

1. Mekanisme Penetapan sasaran Bantuan Langsung Tunai Desa (BLT Desa)
  - a. Petugas melakukan Pendataan Keluarga miskin yang :
    1. Terdapat dalam DTKS tetapi belum terdata menerima program PKH, BPNT, Kartu Pra Kerja.
    2. Tidak terdapat dalam DTKS yang kehilangan mata pencaharian atau pekerjaan dan/atau mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis.
    3. Memiliki NIK
    4. Belum mendapat bantuan sosial terdampak COVID-19 dari APBN/ APBD.
  - b. Hasil pendataan sasaran keluarga miskin disampaikan dalam musyawarah Desa khusus/musyawarah insidental dengan agenda tunggal, yaitu validasi dan finalisasi data untuk kemudian dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh Kepala Desa bersama Ketua Badan Perwakilan Desa (BPD) selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Desa tentang penerima BLT Desa.
  - c. Peraturan Kepala Desa tentang penerima BLT Desa disampaikan kepada Camat atas nama Bupati untuk mendapatkan pengesahan.
  - d. Khusus bagi Keluarga Miskin non DTKS oleh Kepala Desa diusulkan ke Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial melalui Dinas Sosial untuk mendapatkan legalitas DTKS.
  - e. Materi usulan berupa hardcopy dan pengisian pada sistem informasi kesejahteraan sosial (SIKS-NG) sesuai ketentuan.
2. Calon penerima BLT Desa belum memiliki NIK  
Jika calon penerima BLT Desa belum mempunyai NIK untuk segera mengajukan persyaratan pencatatan dengan ketentuan antara lain :
  - a. Persyaratan Pencatatan Biodata Kependudukan
    - 1) Formulir F.1.01 (Formulir Biodata Keluarga).

- 2) Surat pengantar dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain;
  - 3) Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, meliputi : Surat Keterangan Kelahiran dan Surat Nikah/Surat Cerai.
  - 4) Bukti Pendidikan terakhir.
- b. Tata Cara Pencatatan Biodata Penduduk
- a. Persyaratan pencatatan biodata penduduk dan Formulir F.1.01 (Formulir Biodata Keluarga) yang telah diisi oleh Pemohon dikoordinir oleh Petugas Desa (Fasilitator Adminduk Desa/Kaur Pemerintahan/sebutan lainnya yang menangani Kependudukan dan Pencatatan Sipil).
  - b. Petugas Desa membawa persyaratan dan F.1.01 tersebut ke Petugas Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di Kecamatan.
  - c. Petugas Operator Kecamatan melakukan verifikasi berkas permohonan melalui Aplikasi SIAK dan SIAK Konsolidasi Pusat untuk memastikan data Pemohon belum terdata di Database SIAK Pusat.
  - d. Jika dalam 2 (dua) aplikasi tersebut data pemohon tidak ditemukan, Petugas Operator Kecamatan melakukan pencatatan biodata penduduk ke dalam Aplikasi SIAK.
  - e. Setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk kemudian diterbitkan Dokumen Kependudukan berupa Kartu Keluarga (KK).
  - f. Proses pencatatan biodata penduduk sampai dengan diterbitkannya KK adalah 2 hari
  - g. Dalam masa Pandemi COVID-19 ini jam kerja aktif Petugas Operator Kecamatan di Kecamatan masing-masing adalah setiap hari Senin dan Kamis jam 08.00 - 12.00 WIB, apabila di luar jam kerja tersebut ada kepentingan yang sangat mendesak untuk melakukan pencatatan biodata penduduk/penerbitan NIK, Petugas Desa dapat menghubungi Contact Person Operator Kecamatan yang sudah tertera di ruang pelayanan Dindukcapil Kecamatan sesuai domisili, dan bukan untuk pelayanan lainnya.
3. Metode penghitungan dan mekanisme penyaluran BLT Desa :
- a) masa penyaluran BLT Dana Desa 6 (enam) bulan paling cepat bulan April 2020;
  - b) besaran BLT Dana Desa per bulan sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per keluarga untuk 3 (tiga) bulan, bulan pertama sampai bulan ketiga;
  - c) besaran BLT Dana Desa per bulan sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per keluarga untuk 3 (tiga) bulan, bulan keempat sampai bulan keenam;
  - d) BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada poin c, dapat disalurkan sepanjang Dana Desa Tahun Anggaran 2020 masih tersedia;
  - e) Keluarga Penerima Manfaat (KPM) BLT Dana Desa sebagaimana diatur dalam poin 3 (tiga) mengikuti data KPM sebelumnya kecuali diubah melalui Musyawarah Desa Khusus;
  - f) penyaluran dilaksanakan oleh pemerintah desa, dapat dilakukan dengan mekanisme tunai dan dianjurkan dengan mekanisme non tunai;

- g) penyaluran BLT Desa diberikan setiap bulan sekali selama 6 (enam) bulan berurutan dan/atau tidak boleh dirapel, kecuali jika terdapat KPM baru, maka KPM baru tersebut mendapatkan BLT Desa sejak ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan penerima BLT Desa sampai dengan penyaluran bulan ke 6 (enam) BLT Desa; dan
  - h) Penyaluran BLT kepada masyarakat tetap dan harus memperhatikan Protokol Kesehatan yaitu menjaga jarak (*physical distancing*), menghindari kerumunan, dan memakai masker
4. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh:
    - 1) Badan Permusyawaratan Desa.
    - 2) Camat; dan
    - 3) Inspektorat Kabupaten.
  5. Penanggung jawab penyaluran BLT Desa adalah Kepala Desa.
  6. Mekanisme Perubahan APB Des sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VIII. RINCIAN BESARAN DANA DESA UNTUK SETIAP DESA

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
1	Kandangserang	Klesem	3109040791	651.999.000	-	144.096.000	456.444.000	1.252.539.000	505.338.400	501.015.600	246.185.000
2	Kandangserang	Bodas	3109040804	651.999.000	181.634.000	-	522.177.000	1.355.810.000	546.646.800	542.324.000	266.839.200
3	Kandangserang	Sukoharjo	3109040826	651.999.000	-	-	417.774.000	1.069.773.000	432.232.000	427.909.200	209.631.800
4	Kandangserang	Gembong	3109040810	651.999.000	-	-	766.877.000	1.418.876.000	571.873.200	567.550.400	279.452.400
5	Kandangserang	Garungwiyoro	3109040832	651.999.000	-	144.096.000	763.741.000	1.559.836.000	628.257.200	623.934.400	307.644.400
6	Kandangserang	Bojongkoneng	3109040854	651.999.000	-	-	432.231.000	1.084.230.000	438.014.800	433.692.000	212.523.200
7	Kandangserang	Bubak	3109040848	651.999.000	181.634.000	-	306.861.000	1.140.494.000	460.520.400	456.197.600	223.776.000
8	Kandangserang	Wangkelang	3109040898	651.999.000	181.634.000	-	481.611.000	1.315.244.000	530.420.400	526.097.600	258.726.000
9	Kandangserang	Kandangserang	3109040876	651.999.000	-	-	119.855.000	771.854.000	313.064.400	308.741.600	150.048.000
10	Kandangserang	Luragung	3109040860	651.999.000	181.634.000	-	516.848.000	1.350.481.000	544.515.200	540.192.400	265.773.400
11	Kandangserang	Lambur	3109040901	651.999.000	-	144.096.000	352.626.000	1.148.721.000	463.811.200	459.488.400	225.421.400
12	Kandangserang	Tajur	3109040882	651.999.000	-	-	171.965.000	823.964.000	333.908.400	329.585.600	160.470.000
13	Kandangserang	Trajumas	3109023468	651.999.000	-	-	413.161.000	1.065.160.000	430.386.800	426.064.000	208.709.200
14	Kandangserang	Karanggondang	3109025142	651.999.000	181.634.000	-	500.813.000	1.334.446.000	538.101.200	533.778.400	262.566.400
15	Paninggaran	Werdi	2109022248	651.999.000	-	-	433.618.000	1.085.617.000	438.569.600	434.246.800	212.800.600
16	Paninggaran	Winduaji	2109022254	651.999.000	-	-	409.673.000	1.061.672.000	428.991.600	424.668.800	208.011.600
17	Paninggaran	Krandegan	2109057269	651.999.000	-	144.096.000	381.122.000	1.177.217.000	475.209.600	470.886.800	231.120.600
18	Paninggaran	Lumeneng	2109022276	651.999.000	-	-	510.084.000	1.162.083.000	469.156.000	464.833.200	228.093.800
19	Paninggaran	Tangeran	2109022282	651.999.000	-	-	385.127.000	1.037.126.000	419.173.200	414.850.400	203.102.400
20	Paninggaran	Kaliboja	2109022298	651.999.000	-	-	228.343.000	880.342.000	356.459.600	352.136.800	171.745.600
21	Paninggaran	Kaliombo	2109022301	651.999.000	181.634.000	-	320.555.000	1.154.188.000	465.998.000	461.675.200	226.514.800
22	Paninggaran	Botosari	2109022317	651.999.000	-	-	310.474.000	962.473.000	389.312.000	384.989.200	188.171.800
23	Paninggaran	Sawangan	2109022323	651.999.000	181.634.000	-	484.919.000	1.318.552.000	531.743.600	527.420.800	259.387.600
24	Paninggaran	Paninggaran	2109022339	651.999.000	-	-	328.214.000	980.213.000	396.408.000	392.085.200	191.719.800
25	Paninggaran	Domiyang	2109126953	651.999.000	181.634.000	-	436.724.000	1.270.357.000	512.465.600	508.142.800	249.748.600
26	Paninggaran	Notogiwang	2109022351	651.999.000	-	-	552.866.000	1.204.865.000	486.268.800	481.946.000	236.650.200
27	Paninggaran	Lambanggelun	3109090459	651.999.000	-	-	614.230.000	1.266.229.000	510.814.400	506.491.600	248.923.000
28	Paninggaran	Tenogo	2109022373	651.999.000	-	-	304.612.000	956.611.000	386.967.200	382.644.400	186.999.400
29	Paninggaran	Bedagung	2109022389	651.999.000	-	-	191.686.000	843.685.000	341.796.800	337.474.000	164.414.200
30	Lebakbarang	Tembelangunung	2109022395	651.999.000	-	-	391.146.000	1.043.145.000	421.580.800	417.258.000	204.306.200
31	Lebakbarang	Pamutuh	2109022458	651.999.000	-	-	299.635.000	951.634.000	384.976.400	380.653.600	186.004.000
32	Lebakbarang	Depok	3109022941	651.999.000	-	-	183.571.000	835.570.000	338.550.800	334.228.000	162.791.200
33	Lebakbarang	Wonosido	2109015035	651.999.000	-	-	194.720.000	846.719.000	343.010.400	338.687.600	165.021.000
34	Lebakbarang	Timbangsari	2109022414	651.999.000	-	-	187.731.000	839.730.000	340.214.800	335.892.000	163.623.200
35	Lebakbarang	Sidomulyo	2109022470	651.999.000	-	-	354.546.000	1.006.545.000	406.940.800	402.618.000	196.986.200
36	Lebakbarang	Kutorembet	2109022420	651.999.000	-	-	289.054.000	941.053.000	380.744.000	376.421.200	183.887.800
37	Lebakbarang	Lebakbarang	3109111405	651.999.000	-	-	288.617.000	940.616.000	380.569.200	376.246.400	183.800.400
38	Lebakbarang	Kapundutan	2109022436	651.999.000	-	-	212.053.000	864.052.000	349.943.600	345.620.800	168.487.600
39	Lebakbarang	Bantarkulon	2109293295	651.999.000	-	-	197.709.000	849.708.000	344.206.000	339.883.200	165.618.800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
40	Lebakbarang	Mendolo	2109022442	651.999.000	-	-	300.136.000	952.135.000	385.176.800	380.854.000	186.104.200
41	Petungkriyono	Simego	2109022527	651.999.000	-	-	258.085.000	910.084.000	368.356.400	364.033.600	177.694.000
42	Petungkriyono	Gumelem	2109022555	651.999.000	-	-	163.889.000	815.888.000	330.678.000	326.355.200	158.854.800
43	Petungkriyono	Tlogohendro	2109022561	651.999.000	-	-	334.473.000	986.472.000	398.911.600	394.588.800	192.971.600
44	Petungkriyono	Yosorejo	3109155356	651.999.000	-	-	249.942.000	901.941.000	365.099.200	360.776.400	176.065.400
45	Petungkriyono	Curugmuncar	2109022549	651.999.000	-	-	139.916.000	791.915.000	321.088.800	316.766.000	154.060.200
46	Petungkriyono	Songgodadi	2109022533	651.999.000	-	-	202.853.000	854.852.000	346.263.600	341.940.800	166.647.600
47	Petungkriyono	Tlogopakis	2109022583	651.999.000	-	-	323.163.000	975.162.000	394.387.600	390.064.800	190.709.600
48	Petungkriyono	Kasimpar	2109022599	651.999.000	-	-	172.939.000	824.938.000	334.298.000	329.975.200	160.664.800
49	Petungkriyono	Kayupuring	2109022602	651.999.000	-	144.096.000	213.992.000	1.010.087.000	408.357.600	404.034.800	197.694.600
50	Talun	Mesoyi	3147025237	651.999.000	-	-	317.072.000	969.071.000	391.951.200	387.628.400	189.491.400
51	Talun	Jolotigo	3147025202	651.999.000	-	-	610.450.000	1.262.449.000	509.302.400	504.979.600	248.167.000
52	Talun	Sengare	3147025245	651.999.000	-	-	534.672.000	1.186.671.000	478.991.200	474.668.400	233.011.400
53	Talun	Donowangun	3147025199	651.999.000	-	-	377.386.000	1.029.385.000	416.076.800	411.754.000	201.554.200
54	Talun	Talun	3147025253	651.999.000	-	-	251.163.000	903.162.000	365.587.600	361.264.800	176.309.600
55	Talun	Banjarsari	3147025181	651.999.000	-	-	233.168.000	885.167.000	358.389.600	354.066.800	172.710.600
56	Talun	Kalirejo	3147025164	651.999.000	-	-	192.860.000	844.859.000	342.266.400	337.943.600	164.649.000
57	Talun	Batarsari	3147025211	651.999.000	-	144.096.000	193.938.000	990.033.000	400.336.000	396.013.200	193.683.800
58	Talun	Karangasem	3147025172	651.999.000	-	-	230.741.000	882.740.000	357.418.800	353.096.000	172.225.200
59	Talun	Krompeng	3147025229	651.999.000	-	144.096.000	222.784.000	1.018.879.000	411.874.400	407.551.600	199.453.000
60	Doro	Pungangan	2164007700	651.999.000	181.634.000	-	220.464.000	1.054.097.000	425.961.600	421.638.800	206.496.600
61	Doro	Sidoharjo	2109008807	651.999.000	-	-	214.930.000	866.929.000	351.094.400	346.771.600	169.063.000
62	Doro	Lemahabang	2109008815	651.999.000	-	-	516.443.000	1.168.442.000	471.699.600	467.376.800	229.365.600
63	Doro	Rogoselo	2109008831	651.999.000	-	-	399.831.000	1.051.830.000	425.054.800	420.732.000	206.043.200
64	Doro	Harjosari	2109022771	651.999.000	-	-	208.830.000	860.829.000	348.654.400	344.331.600	167.843.000
65	Doro	Larikan	2109008840	651.999.000	-	-	147.001.000	799.000.000	323.922.800	319.600.000	155.477.200
66	Doro	Sawangan	2109008858	651.999.000	-	-	239.803.000	891.802.000	361.043.600	356.720.800	174.037.600
67	Doro	Dororejo	2109008866	651.999.000	-	-	263.083.000	915.082.000	370.355.600	366.032.800	178.693.600
68	Doro	Randusari	2109008882	651.999.000	-	-	187.938.000	839.937.000	340.297.600	335.974.800	163.664.600
69	Doro	Kutosari	2109008891	651.999.000	-	-	183.216.000	835.215.000	338.408.800	334.086.000	162.720.200
70	Doro	Wringinagung	3109246351	651.999.000	181.634.000	-	518.751.000	1.352.384.000	545.276.400	540.953.600	266.154.000
71	Doro	Kalimojosari	2109008912	651.999.000	-	-	326.968.000	978.967.000	395.909.600	391.586.800	191.470.600
72	Doro	Bligorejo	2109008921	651.999.000	-	-	280.565.000	932.564.000	377.348.400	373.025.600	182.190.000
73	Doro	Doro	2109008874	651.999.000	-	-	302.596.000	954.595.000	386.160.800	381.838.000	186.596.200
74	Karanganyar	Gutomo	3109017174	651.999.000	-	144.096.000	253.260.000	1.049.355.000	424.064.800	419.742.000	205.548.200
75	Karanganyar	Limangan	3109017131	651.999.000	-	-	228.581.000	880.580.000	356.554.800	352.232.000	171.793.200
76	Karanganyar	Karanggondang	3109017255	651.999.000	-	-	177.334.000	829.333.000	336.056.000	331.733.200	161.543.800
77	Karanganyar	Lolong	3109017115	651.999.000	-	-	246.515.000	898.514.000	363.728.400	359.405.600	175.380.000
78	Karanganyar	Pedawang	3109017182	651.999.000	-	144.096.000	500.952.000	1.297.047.000	523.141.600	518.818.800	255.086.600
79	Karanganyar	Pododadi	3109017140	651.999.000	-	-	215.352.000	867.351.000	351.263.200	346.940.400	169.147.400
80	Karanganyar	Legokalong	3109017239	651.999.000	-	-	405.180.000	1.057.179.000	427.194.400	422.871.600	207.113.000
81	Karanganyar	Karangsari	3109017247	651.999.000	-	-	288.189.000	940.188.000	380.398.000	376.075.200	183.714.800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
82	Karanganyar	Kulu	3109017204	651.999.000	-	-	218.020.000	870.019.000	352.330.400	348.007.600	169.681.000
83	Karanganyar	Banjarejo	3109017191	651.999.000	-	-	282.551.000	934.550.000	378.142.800	373.820.000	182.587.200
84	Karanganyar	Wonosari	3109017158	651.999.000	-	144.096.000	206.178.000	1.002.273.000	405.232.000	400.909.200	196.131.800
85	Karanganyar	Sokosari	3109017123	651.999.000	-	-	260.608.000	912.607.000	369.365.600	365.042.800	178.198.600
86	Karanganyar	Sidomukti	3109017212	651.999.000	-	-	391.435.000	1.043.434.000	421.696.400	417.373.600	204.364.000
87	Karanganyar	Kayugeritan	3109017166	651.999.000	-	-	200.701.000	852.700.000	345.402.800	341.080.000	166.217.200
88	Karanganyar	Kutosari	3109017221	651.999.000	-	-	155.997.000	807.996.000	327.521.200	323.198.400	157.276.400
89	Kajen	Tambakroto	2109008408	651.999.000	-	-	207.144.000	859.143.000	347.980.000	343.657.200	167.505.800
90	Kajen	Kutorojo	2109008416	651.999.000	-	-	227.310.000	879.309.000	356.046.400	351.723.600	171.539.000
91	Kajen	Linggoasri	2109008424	651.999.000	-	-	216.006.000	868.005.000	351.524.800	347.202.000	169.278.200
92	Kajen	Brengkolang	2109008432	651.999.000	-	-	167.066.000	819.065.000	331.948.800	327.626.000	159.490.200
93	Kajen	Pringsurat	2109008441	651.999.000	-	-	160.731.000	812.730.000	329.414.800	325.092.000	158.223.200
94	Kajen	Sokoyoso	2109117172	651.999.000	-	-	129.400.000	781.399.000	316.882.400	312.559.600	151.957.000
95	Kajen	Sinangohprendeng	2109008467	651.999.000	-	-	178.469.000	830.468.000	336.510.000	332.187.200	161.770.800
96	Kajen	Kajongan	2109008475	651.999.000	-	-	199.620.000	851.619.000	344.970.400	340.647.600	166.001.000
97	Kajen	Pekiringanageng	2109008483	651.999.000	-	-	193.708.000	845.707.000	342.605.600	338.282.800	164.818.600
98	Kajen	Gandarum	3109024529	651.999.000	-	-	288.388.000	940.387.000	380.477.600	376.154.800	183.754.600
99	Kajen	Sabarwangi	2109008505	651.999.000	-	-	222.821.000	874.820.000	354.250.800	349.928.000	170.641.200
100	Kajen	Kalijoyo	3109009198	651.999.000	-	-	253.309.000	905.308.000	366.446.000	362.123.200	176.738.800
101	Kajen	Wonorejo	2109008521	651.999.000	-	-	181.951.000	833.950.000	337.902.800	333.580.000	162.467.200
102	Kajen	Pekiringanalit	2109008530	651.999.000	-	-	237.268.000	889.267.000	360.029.600	355.706.800	173.530.600
103	Kajen	Kutorejo	2109008548	651.999.000	-	-	212.907.000	864.906.000	350.285.200	345.962.400	168.658.400
104	Kajen	Nyamok	2109008564	651.999.000	-	-	172.807.000	824.806.000	334.245.200	329.922.400	160.638.400
105	Kajen	Tanjungkulon	2109008572	651.999.000	-	-	143.798.000	795.797.000	322.641.600	318.318.800	154.836.600
106	Kajen	Tanjungsari	2109008581	651.999.000	-	-	219.322.000	871.321.000	352.851.200	348.528.400	169.941.400
107	Kajen	Gejlig	3109113602	651.999.000	-	-	564.792.000	1.216.791.000	491.039.200	486.716.400	239.035.400
108	Kajen	Kebonagung	2109008602	651.999.000	-	-	269.200.000	921.199.000	372.802.400	368.479.600	179.917.000
109	Kajen	Sangkanjoyo	2109008611	651.999.000	-	-	151.517.000	803.516.000	325.729.200	321.406.400	156.380.400
110	Kajen	Salit	2109008629	651.999.000	-	-	362.664.000	1.014.663.000	410.188.000	405.865.200	198.609.800
111	Kajen	Sambiroto	3109040434	651.999.000	-	-	400.964.000	1.052.963.000	425.508.000	421.185.200	206.269.800
112	Kajen	Rowolaku	3109040428	651.999.000	-	-	317.238.000	969.237.000	392.017.600	387.694.800	189.524.600
113	Kesesi	Windurojo	2109293386	651.999.000	181.634.000	-	709.936.000	1.543.569.000	621.750.400	617.427.600	304.391.000
114	Kesesi	Ujungnegoro	2109293433	651.999.000	181.634.000	-	351.977.000	1.185.610.000	478.566.800	474.244.000	232.799.200
115	Kesesi	Brondong	2109293449	651.999.000	-	144.096.000	276.580.000	1.072.675.000	433.392.800	429.070.000	210.212.200
116	Kesesi	Podosari	2109293530	651.999.000	-	-	302.006.000	954.005.000	385.924.800	381.602.000	186.478.200
117	Kesesi	Langensari	2109293320	651.999.000	-	144.096.000	270.246.000	1.066.341.000	430.859.200	426.536.400	208.945.400
118	Kesesi	Jagung	2109293427	651.999.000	-	144.096.000	285.517.000	1.081.612.000	436.967.600	432.644.800	211.999.600
119	Kesesi	Kwasen	2109098615	651.999.000	-	-	259.570.000	911.569.000	368.950.400	364.627.600	177.991.000
120	Kesesi	Karyomukti	3109026483	651.999.000	-	-	174.404.000	826.403.000	334.884.000	330.561.200	160.957.800
121	Kesesi	Kesesi	2109293518	651.999.000	-	-	573.699.000	1.225.698.000	494.602.000	490.279.200	240.816.800
122	Kesesi	Srinahan	2109293546	651.999.000	-	144.096.000	246.104.000	1.042.199.000	421.202.400	416.879.600	204.117.000
123	Kesesi	Kaibahan	2109293461	651.999.000	-	-	181.884.000	833.883.000	337.876.000	333.553.200	162.453.800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
124	Kesesi	Karangrejo	3109017107	651.999.000	-	-	162.888.000	814.887.000	330.277.600	325.954.800	158.654.600
125	Kesesi	Watugajah	2109293411	651.999.000	-	-	169.437.000	821.436.000	332.897.200	328.574.400	159.964.400
126	Kesesi	Watupayung	2109293392	651.999.000	-	-	180.753.000	832.752.000	337.423.600	333.100.800	162.227.600
127	Kesesi	Krandon	2109293477	651.999.000	-	-	276.706.000	928.705.000	375.804.800	371.482.000	181.418.200
128	Kesesi	Ponolawen	2109293499	651.999.000	-	-	176.764.000	828.763.000	335.828.000	331.505.200	161.429.800
129	Kesesi	Kalimade	2109293483	651.999.000	-	144.096.000	211.504.000	1.007.599.000	407.362.400	403.039.600	197.197.000
130	Kesesi	Sidomulyo	2109293358	651.999.000	-	-	300.646.000	952.645.000	385.380.800	381.058.000	186.206.200
131	Kesesi	Sidosari	2109293342	651.999.000	-	-	211.819.000	863.818.000	349.850.000	345.527.200	168.440.800
132	Kesesi	Mulyorejo	2109293502	651.999.000	-	-	203.561.000	855.560.000	346.546.800	342.224.000	166.789.200
133	Kesesi	Pantirejo	2109293405	651.999.000	-	-	236.868.000	888.867.000	359.869.600	355.546.800	173.450.600
134	Kesesi	Kwiganan	2109293524	651.999.000	-	-	222.121.000	874.120.000	353.970.800	349.648.000	170.501.200
135	Kesesi	Sukorejo	2109293370	651.999.000	-	144.096.000	260.981.000	1.057.076.000	427.153.200	422.830.400	207.092.400
136	Sragi	Ketanonageng	2087018733	651.999.000	-	-	191.531.000	843.530.000	341.734.800	337.412.000	164.383.200
137	Sragi	Mrican	2087005128	651.999.000	-	-	240.967.000	892.966.000	361.509.200	357.186.400	174.270.400
138	Sragi	Bulaksari	2087005134	651.999.000	-	-	467.047.000	1.119.046.000	451.941.200	447.618.400	219.486.400
139	Sragi	Sumubkidul	2087005156	651.999.000	-	-	273.234.000	925.233.000	374.416.000	370.093.200	180.723.800
140	Sragi	Kalijambe	2087005162	651.999.000	-	-	311.026.000	963.025.000	389.532.800	385.210.000	188.282.200
141	Sragi	Sumublur	2087005140	651.999.000	-	-	295.542.000	947.541.000	383.339.200	379.016.400	185.185.400
142	Sragi	Krsakageng	2087018727	651.999.000	181.634.000	-	448.031.000	1.281.664.000	516.988.400	512.665.600	252.010.000
143	Sragi	Sijeruk	2087005087	651.999.000	-	-	265.787.000	917.786.000	371.437.200	367.114.400	179.234.400
144	Sragi	Tegalsuruh	2087005071	651.999.000	-	144.096.000	321.821.000	1.117.916.000	451.489.200	447.166.400	219.260.400
145	Sragi	Bulakpelem	2087005043	651.999.000	181.634.000	-	843.694.000	1.677.327.000	675.253.600	670.930.800	331.142.600
146	Sragi	Gebangkerep	2087005021	651.999.000	-	-	413.547.000	1.065.546.000	430.541.200	426.218.400	208.786.400
147	Sragi	Purworejo	2087005059	651.999.000	181.634.000	-	407.185.000	1.240.818.000	500.650.000	496.327.200	243.840.800
148	Sragi	Kedungjuran	2087004982	651.999.000	-	-	139.147.000	791.146.000	320.781.200	316.458.400	153.906.400
149	Sragi	Klunjukan	2087004998	651.999.000	-	-	468.553.000	1.120.552.000	452.543.600	448.220.800	219.787.600
150	Sragi	Tegalontar	2087005009	651.999.000	-	-	337.546.000	989.545.000	400.140.800	395.818.000	193.586.200
151	Sragi	Purwodadi	2087005065	651.999.000	-	-	154.489.000	806.488.000	326.918.000	322.595.200	156.974.800
152	Bojong	Bukur	2109109960	651.999.000	-	-	235.064.000	887.063.000	359.148.000	354.825.200	173.089.800
153	Bojong	Kalipancur	2109110119	651.999.000	-	-	457.771.000	1.109.770.000	448.230.800	443.908.000	217.631.200
154	Bojong	Sumurjomblangbogo	2109109986	651.999.000	-	-	467.189.000	1.119.188.000	451.998.000	447.675.200	219.514.800
155	Bojong	Pantianom	2109109820	651.999.000	-	-	197.064.000	849.063.000	343.948.000	339.625.200	165.489.800
156	Bojong	Randumuktiwaren	3109155186	651.999.000	-	-	312.990.000	964.989.000	390.318.400	385.995.600	188.675.000
157	Bojong	Legoklile	3109155208	651.999.000	-	-	220.582.000	872.581.000	353.355.200	349.032.400	170.193.400
158	Bojong	Bojongwetan	2109109854	651.999.000	-	-	192.316.000	844.315.000	342.048.800	337.726.000	164.540.200
159	Bojong	Duwet	3109155330	651.999.000	-	-	187.055.000	839.054.000	339.944.400	335.621.600	163.488.000
160	Bojong	Wangandowo	3109120366	651.999.000	-	-	192.911.000	844.910.000	342.286.800	337.964.000	164.659.200
161	Bojong	Ketitangkidul	3109155372	651.999.000	-	-	138.708.000	790.707.000	320.605.600	316.282.800	153.818.600
162	Bojong	Menjangan	2109110054	651.999.000	-	-	451.902.000	1.103.901.000	445.883.200	441.560.400	216.457.400
163	Bojong	Ketitanglor	2109110062	651.999.000	-	-	121.080.000	773.079.000	313.554.400	309.231.600	150.293.000

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
164	Bojong	Rejosari	2109109811	651.999.000	-	-	148.999.000	800.998.000	324.722.000	320.399.200	155.876.800
165	Bojong	Bojonglor	2109110003	651.999.000	-	-	294.118.000	946.117.000	382.769.600	378.446.800	184.900.600
166	Bojong	Bojongminggir	3109155151	651.999.000	-	-	146.629.000	798.628.000	323.774.000	319.451.200	155.402.800
167	Bojong	Wiroditan	2109109935	651.999.000	-	-	288.334.000	940.333.000	380.456.000	376.133.200	183.743.800
168	Bojong	Kemasan	2109110038	651.999.000	-	-	221.625.000	873.624.000	353.772.400	349.449.600	170.402.000
169	Bojong	Jajarwayang	3109115419	651.999.000	-	-	250.193.000	902.192.000	365.199.600	360.876.800	176.115.600
170	Bojong	Babalanlor	3109155259	651.999.000	-	-	294.814.000	946.813.000	383.048.000	378.725.200	185.039.800
171	Bojong	Babalankidul	2109110046	651.999.000	-	-	264.939.000	916.938.000	371.098.000	366.775.200	179.064.800
172	Bojong	Karagsari	2109110011	651.999.000	-	-	227.157.000	879.156.000	355.985.200	351.662.400	171.508.400
173	Bojong	Sembungjambu	2109110267	651.999.000	-	-	452.874.000	1.104.873.000	446.272.000	441.949.200	216.651.800
174	Wonopringgo	Jetakkidul	3147024931	651.999.000	181.634.000	-	260.605.000	1.094.238.000	442.018.000	437.695.200	214.524.800
175	Wonopringgo	Sastrodirjan	3147025008	651.999.000	-	-	295.928.000	947.927.000	383.493.600	379.170.800	185.262.600
176	Wonopringgo	Legokgunung	3147024966	651.999.000	-	-	223.909.000	875.908.000	354.686.000	350.363.200	170.858.800
177	Wonopringgo	Galangpengampon	3147024907	651.999.000	-	-	329.982.000	981.981.000	397.115.200	392.792.400	192.073.400
178	Wonopringgo	Kwagean	3147024940	651.999.000	-	-	219.711.000	871.710.000	353.006.800	348.684.000	170.019.200
179	Wonopringgo	Getas	3147024915	651.999.000	-	-	244.787.000	896.786.000	363.037.200	358.714.400	175.034.400
180	Wonopringgo	Rowokembu	3147024982	651.999.000	-	-	168.470.000	820.469.000	332.510.400	328.187.600	159.771.000
181	Wonopringgo	Wonopringgo	3147024818	651.999.000	-	-	205.036.000	857.035.000	347.136.800	342.814.000	167.084.200
182	Wonopringgo	Sampih	3147024991	651.999.000	-	144.096.000	146.297.000	942.392.000	381.279.600	376.956.800	184.155.600
183	Wonopringgo	Wonorejo	3147025032	651.999.000	-	-	229.854.000	881.853.000	357.064.000	352.741.200	172.047.800
184	Wonopringgo	Gondang	3147024923	651.999.000	-	-	113.968.000	765.967.000	310.709.600	306.386.800	148.870.600
185	Wonopringgo	Jetaklengkong	3147024958	651.999.000	-	-	153.561.000	805.560.000	326.546.800	322.224.000	156.789.200
186	Wonopringgo	Pengadentengah	3147024974	651.999.000	-	-	165.122.000	817.121.000	331.171.200	326.848.400	159.101.400
187	Wonopringgo	Surobayan	3147025016	651.999.000	-	-	134.470.000	786.469.000	318.910.400	314.587.600	152.971.000
188	Kedungwuni	Kedungpatangewu	3147024699	651.999.000	-	-	219.998.000	871.997.000	353.121.600	348.798.800	170.076.600
189	Kedungwuni	Pakisputih	3147024672	651.999.000	-	144.096.000	197.488.000	993.583.000	401.756.000	397.433.200	194.393.800
190	Kedungwuni	Rowocacing	3147024770	651.999.000	-	-	181.160.000	833.159.000	337.586.400	333.263.600	162.309.000
191	Kedungwuni	Langkap	3147025083	651.999.000	-	144.096.000	181.498.000	977.593.000	395.360.000	391.037.200	191.195.800
192	Kedungwuni	Tosaran	3147025113	651.999.000	-	-	159.888.000	811.887.000	329.077.600	324.754.800	158.054.600
193	Kedungwuni	Pajomblangan	3147025059	651.999.000	-	-	174.442.000	826.441.000	334.899.200	330.576.400	160.965.400
194	Kedungwuni	Proto	3147025091	651.999.000	-	144.096.000	177.434.000	973.529.000	393.734.400	389.411.600	190.383.000
195	Kedungwuni	Kwayangan	3147024745	651.999.000	-	-	246.741.000	898.740.000	363.818.800	359.496.000	175.425.200
196	Kedungwuni	Podo	3147024664	651.999.000	-	-	272.056.000	924.055.000	373.944.800	369.622.000	180.488.200
197	Kedungwuni	Salakbrojo	3147024681	651.999.000	-	-	343.212.000	995.211.000	402.407.200	398.084.400	194.719.400
198	Kedungwuni	Ambokembang	3147025075	651.999.000	-	-	348.266.000	1.000.265.000	404.428.800	400.106.000	195.730.200
199	Kedungwuni	Tangkiltengah	3147024737	651.999.000	-	-	263.534.000	915.533.000	370.536.000	366.213.200	178.783.800
200	Kedungwuni	Karangdowo	3147025041	651.999.000	-	-	197.458.000	849.457.000	344.105.600	339.782.800	165.568.600
201	Kedungwuni	Bungangan	3147024761	651.999.000	-	-	220.874.000	872.873.000	353.472.000	349.149.200	170.251.800
202	Kedungwuni	Rengas	3147025105	651.999.000	181.634.000	-	264.648.000	1.098.281.000	443.635.200	439.312.400	215.333.400
203	Kedungwuni	Tangkilkulon	3109114447	651.999.000	181.634.000	-	310.168.000	1.143.801.000	461.843.200	457.520.400	224.437.400

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5) + (6) + (7) + (8)	(10)	(11)	(12)
204	Buaran	Coprayan	3147024893	651.999.000	181.634.000	-	267.499.000	1.101.132.000	444.775.600	440.452.800	215.903.600
205	Buaran	Wonoyoso	3147024877	651.999.000	181.634.000	-	194.266.000	1.027.899.000	415.482.400	411.159.600	201.257.000
206	Buaran	Pakumbulan	3147011511	651.999.000	-	-	320.103.000	972.102.000	393.163.600	388.840.800	190.097.600
207	Buaran	Watusalam	3147024796	651.999.000	181.634.000	-	289.133.000	1.122.766.000	453.429.200	449.106.400	220.230.400
208	Buaran	Simbangwetan	3147010566	651.999.000	181.634.000	-	241.918.000	1.075.551.000	434.543.200	430.220.400	210.787.400
209	Buaran	Kertijayan	3147024800	651.999.000	-	-	337.439.000	989.438.000	400.098.000	395.775.200	193.564.800
210	Buaran	Paweden	3147024885	651.999.000	181.634.000	-	235.274.000	1.068.907.000	431.885.600	427.562.800	209.458.600
211	Tirto	Wuled	2087004619	651.999.000	-	-	146.742.000	798.741.000	323.819.200	319.496.400	155.425.400
212	Tirto	Ngalian	2087004603	651.999.000	-	-	199.383.000	851.382.000	344.875.600	340.552.800	165.953.600
213	Tirto	Pandanarum	2087004653	651.999.000	-	-	287.612.000	939.611.000	380.167.200	375.844.400	183.599.400
214	Tirto	Karanganyar	2087018692	651.999.000	-	-	413.146.000	1.065.145.000	430.380.800	426.058.000	208.706.200
215	Tirto	Silirejo	2087004584	651.999.000	-	-	370.082.000	1.022.081.000	413.155.200	408.832.400	200.093.400
216	Tirto	Pucung	3087045268	651.999.000	-	-	284.045.000	936.044.000	378.740.400	374.417.600	182.886.000
217	Tirto	Sidorejo	2087004675	651.999.000	-	-	229.096.000	881.095.000	356.760.800	352.438.000	171.896.200
218	Tirto	Samborejo	2087008501	651.999.000	-	-	418.011.000	1.070.010.000	432.326.800	428.004.000	209.679.200
219	Tirto	Tanjung	2087004556	651.999.000	-	-	177.851.000	829.850.000	336.262.800	331.940.000	161.647.200
220	Tirto	Pacar	2087004681	651.999.000	-	-	258.191.000	910.190.000	368.398.800	364.076.000	177.715.200
221	Tirto	Dadirejo	2087004590	651.999.000	-	-	489.410.000	1.141.409.000	460.886.400	456.563.600	223.959.000
222	Tirto	Karangjampo	2087004863	651.999.000	181.634.000	-	226.163.000	1.059.796.000	428.241.200	423.918.400	207.636.400
223	Tirto	Tegaldowo	2087004631	651.999.000	181.634.000	-	240.498.000	1.074.131.000	433.975.200	429.652.400	210.503.400
224	Tirto	Mulyorejo	2087004578	651.999.000	181.634.000	-	294.466.000	1.128.099.000	455.562.400	451.239.600	221.297.000
225	Tirto	Jeruksari	2087004891	651.999.000	181.634.000	-	475.341.000	1.308.974.000	527.912.400	523.589.600	257.472.000
226	Tirto	Curug	2087004669	651.999.000	-	-	233.275.000	885.274.000	358.432.400	354.109.600	172.732.000
227	Wiradesa	Kadipaten	2087004368	651.999.000	-	-	224.866.000	876.865.000	355.068.800	350.746.000	171.050.200
228	Wiradesa	Delegtukang	2087004409	651.999.000	-	-	143.940.000	795.939.000	322.698.400	318.375.600	154.865.000
229	Wiradesa	Karangjati	2087004374	651.999.000	-	-	171.175.000	823.174.000	333.592.400	329.269.600	160.312.000
230	Wiradesa	Petukangan	2087004437	651.999.000	-	-	158.404.000	810.403.000	328.484.000	324.161.200	157.757.800
231	Wiradesa	Wiradesa	2087004534	651.999.000	-	-	487.182.000	1.139.181.000	459.995.200	455.672.400	223.513.400
232	Wiradesa	Warukidul	2087004346	651.999.000	-	-	170.396.000	822.395.000	333.280.800	328.958.000	160.156.200
233	Wiradesa	Bondansari	2087004506	651.999.000	-	-	262.605.000	914.604.000	370.164.400	365.841.600	178.598.000
234	Wiradesa	Warulor	2087004380	651.999.000	-	-	194.548.000	846.547.000	342.941.600	338.618.800	164.986.600
235	Wiradesa	Kampil	2087004443	651.999.000	-	-	179.666.000	831.665.000	336.988.800	332.666.000	162.010.200
236	Wiradesa	Kemplong	2087018608	651.999.000	-	-	170.563.000	822.562.000	333.347.600	329.024.800	160.189.600
237	Wiradesa	Kauman	2087004415	651.999.000	-	-	187.433.000	839.432.000	340.095.600	335.772.800	163.563.600
238	Siwalan	Mejasem	2087004948	651.999.000	-	-	247.282.000	899.281.000	364.035.200	359.712.400	175.533.400
239	Siwalan	Wonosari	2087004879	651.999.000	-	-	143.871.000	795.870.000	322.670.800	318.348.000	154.851.200
240	Siwalan	Tengengkulon	2087018705	651.999.000	-	-	205.612.000	857.611.000	347.367.200	343.044.400	167.199.400
241	Siwalan	Tunjungsari	2087005526	651.999.000	-	-	398.517.000	1.050.516.000	424.529.200	420.206.400	205.780.400
242	Siwalan	Pait	2087004885	651.999.000	-	-	224.427.000	876.426.000	354.893.200	350.570.400	170.962.400
243	Siwalan	Tengengwetan	2087004954	651.999.000	-	-	567.939.000	1.219.938.000	492.298.000	487.975.200	239.664.800

No.	Kecamatan	Nama Desa	Nomor Rekening Penerima	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	Tahapan Penyaluran		
									Tahap I	Tahap I	Tahap III
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(5)+(6)+(7)+(8)	(10)	(11)	(12)
244	Siwalan	Rembun	2087004697	651.999.000	-	-	410.046.000	1.062.045.000	429.140.800	424.818.000	208.086.200
245	Siwalan	Yosorejo	2087004904	651.999.000	-	-	257.460.000	909.459.000	368.106.400	363.783.600	177.569.000
246	Siwalan	Siwalan	2087005037	651.999.000	-	-	424.082.000	1.076.081.000	434.755.200	430.432.400	210.893.400
247	Siwalan	Boyoteluk	2087004926	651.999.000	-	-	265.397.000	917.396.000	371.281.200	366.958.400	179.156.400
248	Siwalan	Depok	2087004932	651.999.000	-	-	253.692.000	905.691.000	366.599.200	362.276.400	176.815.400
249	Siwalan	Blacanan	2087004857	651.999.000	-	-	200.824.000	852.823.000	345.452.000	341.129.200	166.241.800
250	Siwalan	Blimbingwuluh	2087004976	651.999.000	-	-	332.263.000	984.262.000	398.027.600	393.704.800	192.529.600
251	Karangdadap	Logandeng	3147024826	651.999.000	-	-	258.178.000	910.177.000	368.393.600	364.070.800	177.712.600
252	Karangdadap	Jrebengkembang	3147025121	651.999.000	-	-	355.291.000	1.007.290.000	407.238.800	402.916.000	197.135.200
253	Karangdadap	Pagumenganmas	3147024702	651.999.000	-	-	441.162.000	1.093.161.000	441.587.200	437.264.400	214.309.400
254	Karangdadap	Kedungkebo	3147024842	651.999.000	-	-	209.631.000	861.630.000	348.974.800	344.652.000	168.003.200
255	Karangdadap	Kaligawe	3147024851	651.999.000	-	-	181.534.000	833.533.000	337.736.000	333.413.200	162.383.800
256	Karangdadap	Karangdadap	3147024788	651.999.000	-	-	311.430.000	963.429.000	389.694.400	385.371.600	188.363.000
257	Karangdadap	Kalilembu	3147024834	651.999.000	-	144.096.000	265.572.000	1.061.667.000	428.989.600	424.666.800	208.010.600
258	Karangdadap	Pangkah	3147024869	651.999.000	-	-	130.824.000	782.823.000	317.452.000	313.129.200	152.241.800
259	Karangdadap	Kebonrowopucang	3147024729	651.999.000	181.634.000	-	385.111.000	1.218.744.000	491.820.400	487.497.600	239.426.000
260	Karangdadap	Kebonsari	3147024711	651.999.000	-	-	304.226.000	956.225.000	386.812.800	382.490.000	186.922.200
261	Karangdadap	Pegandon	3147025067	651.999.000	-	-	200.200.000	852.199.000	345.202.400	340.879.600	166.117.000
262	Wonokerto	Pesanggrahan	2087019117	651.999.000	-	-	210.390.000	862.389.000	349.278.400	344.955.600	168.155.000
263	Wonokerto	Sijambe	2087004788	651.999.000	-	144.096.000	256.608.000	1.052.703.000	425.404.000	421.081.200	206.217.800
264	Wonokerto	Bebel	2087004813	651.999.000	-	-	394.542.000	1.046.541.000	422.939.200	418.616.400	204.985.400
265	Wonokerto	Werdi	2087004766	651.999.000	-	-	237.056.000	889.055.000	359.944.800	355.622.000	173.488.200
266	Wonokerto	Rowoyoso	2087004829	651.999.000	-	-	302.568.000	954.567.000	386.149.600	381.826.800	186.590.600
267	Wonokerto	Semut	2087004722	651.999.000	-	-	220.450.000	872.449.000	353.302.400	348.979.600	170.167.000
268	Wonokerto	Tratebang	2087004738	651.999.000	-	144.096.000	212.621.000	1.008.716.000	407.809.200	403.486.400	197.420.400
269	Wonokerto	Wonokertokulon	2087019098	651.999.000	-	144.096.000	303.570.000	1.099.665.000	444.188.800	439.866.000	215.610.200
270	Wonokerto	Wonokertowetan	2087019101	651.999.000	-	144.096.000	234.840.000	1.030.935.000	416.696.800	412.374.000	201.864.200
271	Wonokerto	Api-Api	2087004794	651.999.000	-	144.096.000	295.896.000	1.091.991.000	441.119.200	436.796.400	214.075.400
272	Wonokerto	Pecakaran	2087019123	651.999.000	-	-	256.896.000	908.895.000	367.880.800	363.558.000	177.456.200
<b>Total</b>				<b>177.343.728.000</b>	<b>5.085.752.000</b>	<b>3.890.592.000</b>	<b>77.077.034.000</b>	<b>263.397.106.000</b>	<b>106.534.644.000</b>	<b>105.358.842.400</b>	<b>51.503.619.600</b>

IX. CONTOH FORMAT DOKUMEN

A. CONTOH FORMAT PENGANTAR PENYALURAN KECAMATAN

<p>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN KECAMATAN .....</p>	
<p>Sekretariat : Jln. ....Telp..... Kode Pos .....</p>	
<p>....., ..... 2020</p>	
Nomor :	Kepada :
Lampiran : 1 (satu) bendel	Yth. Bupati Pekalongan
Perihal : Pengantar Penyaluran Dana Desa Tahap .... penyaluran ke.....(....%) TA 2020	Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Di K A J E N
<p>Berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor.... Tahun. 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No 1 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2020, dan sesuai surat permohonan penyaluran Dana Desa dari: Desa :..... Kecamatan :..... Nomor &amp; tanggal :.....</p>	
<p>Dengan melampirkan persyaratan dan kelengkapan administrasi sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.....</li><li>2.....</li><li>3. (sesuai tahapan)</li></ol>	
<p>Dan telah diterima SPJ Dana Desa Tahun 2020 (*): a. Tahap I pada tanggal..... (*) b. Tahap II pada tanggal..... (*)</p>	
<p>Untuk selanjutnya kami mohon kepada Bupati Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dapat menyalurkan Dana Desa Tahap..... penyaluran ke.....(....%) Tahun Anggaran 2020 untuk Desa..... Kecamatan..... sebesar Rp..... (.....)</p>	
<p>Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.</p>	
<p>Camat..... ..... NIP.</p>	
<p><i>Bertanda (*) : Hanya berlaku untuk Tahap III</i></p>	

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN

**PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN**  
KECAMATAN .....  
DESA .....  
Sekretariat : Jln. .... Telp..... Kode Pos .....

---

....., ..... 2020

Nomor : Lampiran : 1 (satu) bendel Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap .... penyaluran ke...(..%) TA 2020	Kepada : Yth. Bupati Pekalongan Cq. Dinas PMD, P3A dan PPKB Di  K A J E N	
---	--	--

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun.....  
tentang APBDes Tahun 2020, yang didalamnya memuat kegiatan  
yang bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....,-  
(.....), yang meliputi :

Tahap I : Rp.....  
Tahap II : Rp.....  
Tahap III : Rp.....

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan  
permohonan untuk penyaluran Dana Desa tahap.....penyaluran  
ke...(..%) sebesar Rp..... (.....), untuk  
ditransfer ke :

Bank : .....  
Nomor Rekening : .....  
Atas Nama : Desa.....

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan  
dokumen sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. dst... (sesuai tahapan)

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan  
terima kasih.

Kepala Desa .....  
Kecamatan .....

Cap + Ttd  
  
.....

C. CONTOH FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN  
DANA DESA DI REKENING KAS DESA

<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN</b>  KECAMATAN .....  DESA .....  Sekretariat : Jln. .... Telp..... Kode Pos .....</p>			
<p>Lembar Konfirmasi Nomor :</p> <p>Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara,  Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa  Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik dan Dana  Desa</p> <p>Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa TA 2020  Kabupaten Pekalongan</p> <p>Dengan rincian :</p>			
TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG
Tahap.....	.....,.....2020	Rp.....	(.....)
<p>Dana tersebut telah diterima pada :</p> <p>Nomor Rekening : .....</p> <p>Nama Rekening : .....</p> <p>Nama Bank : .....</p>			
<p>....., tanggal..... 2020  Kepala Desa.....</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-right: 10px;"> <span>stempel</span> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;"> Materai  Rp.6000 </div> </div> <p>.....</p>			

D.CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN  
KECAMATAN .....

Sekretariat :Jln. ....Telp..... Kode Pos .....

BERITA ACARA VERIFIKASI BERKAS  
PENCAIRAN DANA DESA (DD)  
DESA .....KECAMATAN .....KABUPATEN PEKALONGAN  
TAHUN ANGGARAN 2020

Sesuai surat Kepala Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Pekalongan Nomor.....Tanggal.....perihal Permohonan pencairan Dana Desa (DD) telah kami lakukan verifikasi pada :

Hari dan Tanggal: .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

Verifikasi yang dilakukan terkait kelengkapan dokumen Pengajuan Pencairan Dana Desa terdiri dari:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA)
3. Rencana Anggaran Kas (RAK)
4. Pengadaan melalui penyedia dengan melampirkan :
  - a. Bukti nota tagihan dari penyedia dan Berita Acara penyerahan barang
  - b. Surat Pernyataan tanggungjawab belanja dari Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA)

Rincian pencairan Dana Desa adalah sebagai berikut :

NO	Jenis Kegiatan	Anggaran	Pengajuan Sebelumnya	Pengajuan Sekarang	Sisa Dana
1	Kegiatan.....				
2	Kegiatan.....				
3	Kegiatan.....				
Dst	dst.....				
JUMLAH					

Dari hasil verifikasi tersebut, untuk selanjutnya dapat dilakukan :

1. Pemindahbukuan dari RKD ke Penyedia sebesar : Rp.....
2. Pencairan secara tunai sebesar : Rp.....  
Jumlah Rp.....

Pada Rekening Kas Desa sesuai dengan data berikut :

Bank : .....  
Nomor Rekening : .....  
Atas Nama : Desa.....

Demikian verifikasi pencairan Dana Desa ini dibuat dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2020  
Camat .....

.....  
NIP.

E. CONTOH FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN <i>STUNTING</i> TINGKAT DESA TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)						
KABUPATEN	:		KECAMATAN	:		
DESA	:		TAHUN	:		
<b>TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)</b>						
SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0 – 23 BULAN		
		TOTAL	KEK/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/ <i>STUNTING</i>	
JUMLAH						
<b>TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI <i>STUNTING</i>)</b>						
SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 – 23 BULAN	HIJAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO <i>STUNTING</i> )	MERAH (TERINDIKASI <i>STUNTING</i> )		
JUMLAH						
<b>TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN <i>STUNTING</i> BAGI 1.000 HPK</b>						
SASARAN	INDIAKTOR			JUMLAH	%	
IBU HAMIL	1	PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN				
	2	MENDAPAT DAN MEMINUM PIL FE SELAMA 90 HARI				
	3	IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI				
	4	MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI				
	5	IBU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN				
	6	RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN				
	7	RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8	MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN				
ANAK USIA 0-23 BULAN (0-2 TAHUN)	1	ANAK USIA <12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP				
	2	DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN				
	3	DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN				
	4	ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN			LAKI-LAKI	TOTAL
	5	KUJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/ <i>STUNTING</i>				
	6	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN				
	7	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8	ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN				
	9	ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR				
	10	ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)				
ANAK >2-6 TAHUN	1	ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%				
<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					
<b>TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA</b>						
<b>TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN <i>STUNTING</i></b>						
NO	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN <i>STUNTING</i>			
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)		
1	BIDANG PEMBANGUNAN DESA					
2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT					

F.CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_ (diisi nama kepala desa)  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ (diisi no. KTP, SIM)  
Alamat : \_\_\_\_\_ (diisi sesuai alamat instansi)  
Jabatan : \_\_\_\_\_ (diisi jabatan dalam instansi)  
Bertindak untuk : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa .....

Bersama ini Saya menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa, dalam pelaksanaan kegiatan yang dianggarkan dalam APBDes Tahun Anggaran 2020 di pemerintah Desa ....., akan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan yang sudah dianggarkan dalam APBDes TA 2020 sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Akan memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan maupun pertanggungjawaban kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila saya melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan APBDes sebagaimana tersebut pada poin 1, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila kegiatan telah selesai, maka saya akan membuat laporan pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang telah dianggarkan dalam APBDes dimaksud.

.....,.....2020  
Kepala Desa .....  
Kecamatan .....

Cap + Ttd  
.....









**PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA**

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	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%
10	Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

H. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA

<b>LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA (BLT-DESA)</b> <b>DESA .....KECAMATAN .....</b> <b>KABUPATEN .....</b>					
NO	NIK	NAMA KEPALA KELUARGA / YANG MEWAKILI	JUMLAH PENERIMAAN	TANGGAL PENERIMAAN	TANDA TANGAN/ CAP JEMPOL
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					

TELAH DIVERIFKASI OLEH  
SEKRETARIAS DESA

(.....)

YANG MEMBAYAR  
KAUR /KASI (PKA)

(.....)

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

(.....)





J. CONTOH FORMAT PENGAJUAN NIK

<b>FORMULIR BIODATA KELUARGA</b>		<b>F - 1.01</b>
<b>Pernhatian : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti "TATA CARA PENGISIAN FORMULIR"</b>		
Pilih salah satu :		
<input type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI <input type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Orang Asing <input type="checkbox"/> Input Data Kepala Keluarga dan Anggota WNI diluar Negeri		
<b>DATA KEPALA KELUARGA</b>		
1. Nama Kepala Keluarga / <i>Name of Head of the Family</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
2. Alamat / <i>Address</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
3. Kode Pos / <i>Post Code</i> :	<input style="width: 20px;" type="text"/>	4. RT <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 5. RW <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> 6. Jumlah Anggota Kelurga <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
7. Telepon / <i>Telephone Number / Handphone</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
8. <i>Email</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Kode Wilayah diisi oleh petugas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
<b>DATA WILAYAH</b>		
9. Kode - Nama Provinsi / <i>Code - Province</i> :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
10. Kode - Nama Kabupaten / Kota / <i>Code - Regency</i> :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
11. Kode - Nama Kecamatan / <i>Code - Sub District</i> :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
12. Kode - Nama Desa / Kelurahan / <i>Code - Village</i> :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
13. Nama Dusun / Dukuh / Kampung / <i>Sub - Village</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>Alamat di Luar Negeri (diisi oleh WNI di luar negeri)</b>		
1. Alamat :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
2. Kota :	<input style="width: 50%;" type="text"/>	3. Provinsi / Negara Bagian : <input style="width: 50%;" type="text"/>
4. Negara :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
5. Kode Pos :	<input style="width: 20px;" type="text"/>	6. Jumlah Anggota Keluarga <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>
7. Telepon / Handphone :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
8. <i>Email</i> :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<i>Diisi oleh Petugas</i>		
Kode - Nama Negara :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Kode - Nama Perwakilan RI :	<input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

**DATA ANGGOTA KELUARGA**

Catatan :

- Bagi Penduduk WNI mengisi kolom 2 s.d 6, 10 s.d 31, 38 s.d 41
- For Foreigners only, please fill column 2 to 13, 15 to 41
- Bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d 31, 38 s/d 41

No. No.	Nama Lengkap Full Name	Gelar		Nomor Paspor	Tanggal Berakhir Passport	Nama Sponsor
		Depan (3)	Belakang (4)	Passport Number (5)	Date of Expiry (6)	Sponsor Name (7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

No. No.	Tipe Sponsor	Alamat Sponsor	Jenis kelamin	Tempat Lahir	Tanggal, Bulan, Tahun Lahir	Kewarganegaraan	No SK	Akta Lahir
	Type of Sponsor (8)	Sponsor Address (9)	Sex (10)	Place of Birth (11)	Date of Birth (12)	Nationality (13)	Penetapan WNI (14)	(15)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No. No.	Nomor Akta Kelahiran	Gol. Darah	Agama	Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan YME	Status Perkawinan	Akta Kawin	Nomor Akta Perkawinan	Tanggal Perkawinan
	(16)	Type of Blood (17)	Religion (18)	(19)	Marital Status (20)	(21)	(22)	(23)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

No.	Akta Cerai	Nomor Akta Perceraian	Tanggal Perceraian	Status Hubungan (dalam Keluarga)	Kelainan Fisik & Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ ITAP	Tempat Terbit ITAS / ITAP
	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

No.	Tanggal Terbit ITAS / ITAP	Tanggal Akhir ITAS / ITAP	Tempat Datang Pertama	Tanggal Kedatangan Petama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui Kepala Desa / Lurah

Kepala Keluarga / *Head of Family*

Nama Lengkap

Nama Jelas / Name

NIP.

PERNYATAAN  
Demikian Formulir ini saya / kami isi dengan sesungguhnya. Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku

BUPATI PEKALONGAN

TTD

ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN

  
ENDANG MURDININGRUM, SH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19631005 199208 2 001