

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 66 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN  
SERTA PENGELOLAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir kali 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 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Bupati menetapkan rincian Dana Desa untuk setiap Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019;

- 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 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

9. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
10. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 225);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga atas PMK Nomor 50/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 537);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1448);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.07/2018 tentang Penyaluran Dan Penggunaan Transfer Ke Daerah Dan Dana Desa Tahun Anggaran 2018 Dan Tahun Anggaran 2019 Untuk Mendukung Percepatan Rehabilitasi Dan Rekonstruksi Pasca Bencana Gempa Bumi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1521);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);

17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
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 15 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 39);
20. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
21. 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);
22. 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);
23. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 59);

24. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 58 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 60);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa/pemberdayaan masyarakat Desa dan Dana Desa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa/pemberdayaan masyarakat Desa dan Dana Desa.
6. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Kepala Desa adalah Pejabat pemerintahan desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
12. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
13. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
14. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN, adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
15. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada Bank yang ditetapkan.
16. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
18. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
19. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
20. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, yang besarnya 72% (tujuh puluh dua persen) dari anggaran Dana Desa.
21. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi, yang besarnya 3% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa.
22. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa, yang besarnya 25% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa.
23. Jumlah Penduduk adalah berdasarkan data dari Institusi yang membidangi.
24. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar Kecamatan.

25. Indek Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi dan komunikasi.
26. Sisa Dana Desa adalah Dana Desa yang disalurkan oleh Pemerintah kepada kabupaten yang tidak habis disalurkan ke desa sampai akhir tahun anggaran atau Dana Desa yang disalurkan oleh Daerah kepada desa yang tidak habis digunakan oleh desa sampai akhir tahun anggaran dan menjadi bagian dari sisa lebih perhitungan anggaran APBDesa.
27. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah Penjabaran dari RPJM Desa yang memuat kerangka ekonomi desa prioritas pembangunan Desa, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Desa maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dengan mengacu pada rencana kerja Pemerintah Daerah.
28. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Desa.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembagian, penetapan rincian dan penyaluran serta pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kedayagunaan Dana Desa dalam rangka mendorong kemampuan keuangan Desa guna membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa di Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini, antara lain:

- a. tata cara penghitungan dan pembagian Dana Desa;
- b. penetapan dan rincian besaran Dana Desa;
- c. mekanisme dan tahap penyaluran Dana Desa;
- d. prioritas penggunaan Dana Desa;
- e. penyusunan dan penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa; dan
- f. pemantauan, evaluasi dan sanksi administratif.

### BAB IV TATA CARA PERHITUNGAN DAN PEMBAGIAN DANA DESA

#### Pasal 4

Rincian Dana Desa setiap Desa Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019, dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. alokasi dasar;
- b. alokasi afirmasi; dan
- c. alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap Desa.

#### Pasal 5

Pengalokasian Dana Desa Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019, dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$DD Kab = AD Kab + AA Kab + AF Kab$$

*Keterangan:*

- a. *DD Kab* = Dana Desa Kabupaten
- b. *AD Kab* = Alokasi Dasar Kabupaten
- c. *AA Kab* = Alokasi Afirmasi Kabupaten
- d. *AF Kab* = Alokasi Formula Kabupaten

#### Pasal 6

- (1) Pagu Alokasi Dasar dihitung sebesar 72% (tujuh puluh dua perseratus) dari Anggaran Dana Desa.

- (2) Alokasi Dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 huruf a, dihitung dengan cara membagi pagu Alokasi dasar sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dengan jumlah Desa secara nasional.

#### Pasal 7

- (1) Besaran Alokasi Afirmasi setiap kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AA Kab = (AA DST \times DST Kab) + (AA DT \times DT Kab)$$

*Keterangan :*

- AA Kab* = Alokasi Afirmasi kabupaten.  
*AA DST* = Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.  
*DST Kab* = jumlah Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi sekabupaten.  
*AA DT* = besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi  
*DT Kab* = jumlah Desa tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi sekabupaten.

- (2) Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung sebesar 1 (satu) kali Alokasi Afirmasi setiap Desa.
- (3) Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 2 (dua) kali Alokasi Afirmasi setiap Desa.
- (4) Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebesar 3% (tiga per seratus), dari Anggaran Dana Desa dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$AA Desa = (0,03 \times DD) / \{(2 \times D ST) + (1 \times DT)\}$$

*Keterangan:*

- AA Desa* = Alokasi Afirmasi Desa  
*DD* = pagu Dana Desa nasional  
*DST* = jumlah Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi  
*DT* = jumlah Desa tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi

## Pasal 8

- (1) Besaran Alokasi Formula kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AF Kab = \{(0,10 \times Y1) + (0,50 \times Y2) + (0,15 \times Y3) + (0,25 \times Y4)\} \times (0,25 \times DD)$$

*Keterangan:*

<i>AF Kab</i>	= Alokasi Formula kabupaten;
<i>Y1</i>	= rasio jumlah penduduk Desa di kabupaten terhadap total penduduk Desa nasional;
<i>Y2</i>	= rasio jumlah penduduk miskin Desa di kabupaten terhadap total penduduk miskin Desa nasional
<i>Y3</i>	= rasio luas wilayah Desa di kabupaten terhadap total luas wilayah Desa nasional;
<i>Y4</i>	= rasio IKK kabupaten terhadap total IKK daerah kabupaten/kota yang memiliki Desa.

- (2) Data jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan IKK Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.
- (3) Besaran Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan alokasi yang dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan jumlah penduduk Desa, angka penduduk miskin Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa, sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari Pagu Dana Desa yang dialokasikan dalam APBN, dengan bobot sebagai berikut:
- 10% (sepuluh perseratus) untuk jumlah penduduk;
  - 50% (lima puluh perseratus) untuk angka kemiskinan;
  - 15% (lima belas perseratus) untuk luas wilayah; dan
  - 25% (dua puluh lima perseratus) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (4) Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 3, dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AF Desa = \{(0,10 \times Z1) + (0,50 \times Z2) + (0,15 \times Z3) + (0,25 \times Z4)\} \times AF Kab$$

Keterangan:

- AF Desa* = Alokasi Formula Desa;  
*Z1* = rasio jumlah penduduk Desa terhadap total penduduk Desa se Kabupaten;  
*Z2* = rasio jumlah penduduk miskin Desa terhadap total penduduk miskin Desa se Kabupaten;  
*Z3* = rasio luas wilayah Desa terhadap luas wilayah Desa se Kabupaten;  
*Z4* = rasio IKG Desa terhadap total IKG Desa Kabupaten;  
*AF Kab* = Alokasi Formula Kabupaten.

Pasal 9

- (1) Besaran Dana Desa untuk Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar Rp259.749.216.000,00 (Dua ratus lima puluh sembilan milyar tujuh ratus empat puluh sembilan juta dua ratus enam belas ribu rupiah) untuk 272 (Dua ratus tujuh puluh dua) Desa.
- (2) Rincian besaran Dana Desa untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
PENYALURAN DANA DESA

Pasal 10

- (1) Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD).
- (2) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa (RKD) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) setelah persyaratan penyaluran telah dipenuhi.
- (3) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I paling cepat bulan Januari 2019 dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2019 sebesar 20% (dua puluh perseratus);

- b. tahap II paling cepat bulan Maret 2019 dan paling lambat minggu keempat bulan Juni 2019 sebesar 40% (empat puluh perseratus); dan
- c. tahap III paling cepat bulan Juli 2019 sebesar 40% (empat puluh perseratus).
- (4) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilaksanakan setelah Bupati menerima peraturan Desa mengenai APBDDes dari Kepala Desa.
  - (5) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa.
  - (6) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II dan laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa.
  - (7) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima perseratus) dan rata-rata capaian output menunjukkan paling kurang sebesar 50% (lima puluh perseratus).
  - (8) Capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian output dari seluruh kegiatan.
  - (9) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian output, volume output, cara pengadaan, dan capaian output.
  - (10) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala desa dapat memutakhirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.

BAB IV  
PENGUNAAN DANA DESA

Pasal 11

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah mendapat persetujuan Camat atas nama Bupati.
- (3) Persetujuan Camat atas nama Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa mengenai APBDesa.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis yang ditetapkan oleh Bupati mengenai kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa diutamakan dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
- (2) Pemerintah daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V  
PELAPORAN DANA DESA

Pasal 14

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada Bupati.

- (2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
  - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat 31 Januari tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian output setelah batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian *output* kepada Bupati.

## BAB VI SANKSI

### Pasal 15

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal:
  - a. Bupati belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) atau ayat (4);
  - b. terdapat Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh perseratus); dan/atau
  - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- (2) Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap I tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan.

- (4) Dalam hal sampai dengan minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berjalan sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.
- (5) Bupati melaporkan Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran terkait Dana Desa.
- (6) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran terkait Dana Desa sebelum batas waktu tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

#### Pasal 16

- (1) Bupati menyalurkan kembali Dana Desa yang ditunda dalam hal:
  - a. dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, telah diterima;
  - b. sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya kurang dari atau sama dengan 30% (tiga puluh perseratus); dan
  - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- (2) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a dan huruf c berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.

- (3) Bupati melaporkan sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran terkait Dana Desa.
- (4) Bupati memberitahukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan mengenai Dana Desa yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya.
- (5) Bupati menganggarkan kembali sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Desa telah memenuhi persyaratan penyaluran sebelum minggu pertama bulan Juni tahun anggaran berjalan, Bupati menyampaikan permintaan penyaluran sisa Dana Desa tahap II yang belum disalurkan dari RKUN ke RKUD kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran terkait Dana Desa paling lambat minggu kedua bulan Juni tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 17

- (1) Bupati melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, masih terdapat sisa Dana Desa di RKD lebih dari 30% (tiga puluh perseratus).
- (2) Pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Dana Desa tahun anggaran berikutnya.
- (3) Bupati melaporkan pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran terkait Dana Desa.

### BAB VII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

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 31 Desember 2018

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen  
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2018 NOMOR 68

Salinan sesuai aslinya,  
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



Drs. ALI RIZA, M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700408 199101 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 66 TAHUN 2018 TENTANG TATA  
CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN  
DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN  
DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.

	Halaman
I. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019 .....	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.....	8
1. Tingkat Desa.....	8
2. Tingkat Kecamatan.....	9
3. Tingkat Kabupaten.....	9
D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PENGGUNAAN DANA DESA .....	10
1. Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa .....	10
2. Penggunaan Dana Desa.....	10
E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.	10
1. Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa.....	10
2. Tata Cara Pemotongan/pemungutan Pajak.....	10
3. Tata Cara Penyetoran Pajak.....	11
4. Tata Cara Pelaporan Pajak.....	12
5. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman.....	12
6. Pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa...	12
F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNJAWABAN.....	13
G. PENGAWASAN.....	13
H. PENUTUP.....	13
II. URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN .....	14
A. KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBANGUNAN DESA.....	14
1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan prasarana lingkungan pemukiman .....	14
2. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.....	15
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi desa.....	16
4. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup.....	18
5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan / atau kejadian luar biasa lainnya.....	18

B. KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.....	18
1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.....	18
2. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia.....	19
3. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi.....	20
4. Penguatan dan fasilitasi masyarakat desa dalam kesiapsiagaan menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya.....	22
5. Pelestarian Lingkungan Hidup.....	22
6. Pemberdayaan masyarakat desa untuk memperkuat tata kelola desa yang demokratis dan berkeadilan sosial.....	23
C. PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIYAI DANA DESA.....	25
1. Pengembangan Kegiatan yang diprioritaskan.....	25
2. Pengembangan Kegiatan diluar prioritas Penggunaan Dana Desa. ..	25
D. KETENTUAN PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.....	25
1. Prioritas Berdasarkan Kemanfaatan.....	25
2. Prioritas Berdasarkan Partisipasi Masyarakat.....	26
3. Prioritas Berdasarkan Swakelola dan Pendayagunaan Sumber Daya Desa .....	26
4. Prioritas Berdasarkan Keberlanjutan.....	27
5. Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa .....	27
6. Prioritas Berdasarkan Kepastian adanya Pengawasan .....	27
7. Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa..	27
III. PADAT KARYA TUNAI.....	28
A. PRINSIP PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI.....	28
B. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI .....	28
IV. RINCIAN DANA DESA .....	29
V. CONTOH FORMAT DOKUMEN	
A. CONTOH FORMAT REKOMENDASI	
B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN	
1. Contoh Kwitansi A2	
2. Contoh Pakta Integritas	
3. Contoh Nomor Rekening Desa	
C. CONTOH FORMAT REKAPITULASI USULAN RPD (DI DESA)	
D. CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA	
E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA DESA	
F. CONTOH FORMAT PERHITUNGAN HOK	
G. CONTOH FORMAT LAPORAN KONSOLIDASI PENYERAPAN DANA DESA TINGKAT KECAMATAN	
H. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DESA	
I. CONTOH FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING	

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai aslinya,  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

Drs. ALI RIZA, M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700408 199101 1 001

## I. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.

### 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.
- 6) Wakil Ketua : Sekretaris Dinas PMD, P3A dan PPKB.
- 7) Sekretaris : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa Dinas PMD, P3A dan PPKB.
- 8) Anggota : Perangkat Daerah terkait, meliputi:
  - a) Inspektorat;
  - b) BAPPEDA LITBANG;
  - c) BPKD;
  - d) DPU TARU;
  - e) DINAS PERKIM dan LH;
  - f) Bagian Hukum Setda;
  - g) Bagian Tata Pemerintahan Setda;
  - h) 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. Tim Pelaksana Tingkat Desa.

Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa adalah bagian dari pelaksanaan APBDes yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, berlaku sejak awal tahun anggaran, terdiri dari:

- 1) Kepala Desa : selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
- 2) Sekretaris Desa : selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
- 3) Kaur/Kasi/Kadus : selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Kaur Keuangan : menjalankan fungsi Kebendaharaan.

d. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa.

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

- 1) Ketua : berasal dari unsur Perangkat Desa.
- 2) Sekretaris : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan.
- 3) Anggota : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan.

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) Camat selaku ketua Tim Fasilitasi Dana Desa tingkat Kecamatan merekomendasi usulan penyaluran Dana Desa setiap tahapan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 4) Camat selaku ketua Tim Fasilitasi Dana Desa tingkat Kecamatan memverifikasi kelengkapan berkas 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;
  - 5) melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa setiap tahapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 6) membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat desa dan melaporkan kepada Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 7) melaporkan realisasi penggunaan Dana Desa setiap tahapan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB.
- c. Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa, mempunyai 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 sekurang-kurangnya melalui info grafis yang ditempatkan di depan kantor Pemerintah Desa;
    - b) menyusun laporan pertanggungjawaban setiap tahapan pelaksanaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - c) mengembangkan peran serta masyarakat dan swadaya masyarakat.
    - d) mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan Dana Desa.

- 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; dan
  - 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/Kadus 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) menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - 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
  - c) mempertanggungjawabkan keuangan Dana Desa melalui laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) Tim Pengelola Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Dana Desa mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a) menyusun Rencana Anggaran Biaya Barang/Jasa yang melibatkan pihak penyedia;
  - b) menyusun dan menetapkan spesifikasi teknis Barang/Jasa yang melibatkan pihak penyedia;
  - c) melaksanakan pengadaan Barang/Jasa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
  - d) menandatangani Surat Perjanjian bersama penyedia; dan
  - e) melaporkan dan menyerahkan hasil pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan disertai berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- 6) Untuk seluruh kegiatan yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Barang Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2019.

### C. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA.

#### 1. Tingkat Desa:

##### a. Tahap I (20%)

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB melalui Camat dengan dilampiri:

- 1) APBDes Tahun 2019;
- 2) Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6.000,00;
- 3) Pakta Integritas;
- 4) Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap I; dan
- 5) Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa.

- b. Tahap II (40%)
 

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB melalui Camat dengan dilampiri:

    - 1) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran 2018 dan Laporan Pertanggungjawaban TA 2018 dan Tahap I TA 2019;
    - 2) Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp6.000,00;
    - 3) Pakta Integritas;
    - 4) Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap II; dan
    - 5) Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa.
  - c. Tahap III (40%)
 

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB melalui Camat dengan dilampiri:

    - 1) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II, dan Laporan Pertanggungjawaban Tahap II TA 2019;
    - 2) Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran 2018
    - 3) Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp6.000,00;
    - 4) Pakta Integritas;
    - 5) Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Tahap III; dan
    - 6) Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Desa pada Bank Pemerintah dan menunjukkan asli Buku Rekening Desa.
2. Tingkat Kecamatan:
    - a. Memberi rekomendasi permohonan penyaluran Dana Desa sesuai tahapan, dengan cara:
      - 1) memastikan bahwa kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sudah tercantum dalam Peraturan Desa tentang APBDDesa Tahun Anggaran 2019;
      - 2) mengoreksi kelengkapan persyaratan pengajuan penyaluran Dana Desa; dan
      - 3) mengoreksi laporan realisasi penggunaan Dana Desa berdasarkan bukti penerimaan dan pengeluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - b. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  3. Tingkat Kabupaten:
    - a. mengajukan permohonan persetujuan penyaluran Dana Desa seluruh Desa di Kabupaten Pekalongan kepada Bupati sesuai tahapan;
    - b. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan penyaluran Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa setelah Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa sesuai syarat masing-masing tahap dan direkomendasi oleh Camat.

#### D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PENGGUNAAN 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; dan
  - b. Kepala Desa mengajukan permohonan Pencairan ke Rekening Kas Desa di Bank Pemerintah, dilampiri Berita Acara Verifikasi dari Camat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. 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.

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

1. Kewajiban perpajakan Bendahara Desa atas penggunaan dana APBDes adalah melakukan pemotongan/pemungutan pajak, penyeteroran 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 Rp.1.000.000,00 (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 = Nilai Pembayaran x 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).
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 Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah), dikenakan bea meterai sebesar Rp3.000,00 (tiga ribu rupiah); dan
    - 3) transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp 1.000.000,00 (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 meterai sebesar Rp.6.000,00 (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 antara rencana penggunaan dengan realisasinya, 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. Kepala Dinas PMD, P3A dan PPKB 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 2019, guna menjadi pedoman dan acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Dana Desa di Kabupaten Pekalongan.

## II. URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN.

### A. DAFTAR 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 sehat untuk fakir 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 rumahpenduduk;
    - 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; dan
    - 14) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:
    - 1) perahu/ketinting bagi desa-desa di kepulauan dan kawasan DAS;
    - 2) tambatan perahu
    - 3) jalan pemukiman;
    - 4) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
    - 5) jalan poros Desa;
    - 6) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
    - 7) jembatan Desa;
    - 8) gorong-gorong;
    - 9) terminal desa; dan
    - 10) 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) instalasi biogas;
    - 5) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
    - 6) 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) sanitasi lingkungan;
    - 3) jambanisasi;
    - 4) mandi, cuci, kakus (MCK);
    - 5) mobil/kapal motor untuk ambulance Desa;
    - 6) alat bantu penyandang disabilitas;
    - 7) panti rehabilitasi penyandang disabilitas;
    - 8) balai pengobatan;
    - 9) posyandu;
    - 10) poskesdes /polindes;
    - 11) posbindu;
    - 12) reagen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan; dan
    - 13) 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 Pendidikan Anak Usia Dini;
    - 3) buku dan peralatan belajar Pendidikan Anak Usia Dini lainnya;
    - 4) wahana permainan anak di Pendidikan Anak Usia Dini;
    - 5) taman belajar keagamaan;
    - 6) bangunan perpustakaan Desa;
    - 7) buku/bahan bacaan;
    - 8) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
    - 9) sanggar seni;
    - 10) film dokumenter;
    - 11) peralatan kesenian; dan
    - 12) 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 usaha pertanian 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) percetakan 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) gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan); dan
    - 12) sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil 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) pengeringan hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan;
    - 2) lumbung Desa;
    - 3) gudang pendingin (cold storage); dan
    - 4) sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - c. 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 mebel; dan
    - 6) sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- d. 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; dan
  - 7) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
- 1) pondok wisata;
  - 2) panggung hiburan;
  - 3) kios cenderamata;
  - 4) kios warung makan;
  - 5) wahana permainan anak;
  - 6) wahana permainan outbound;
  - 7) taman rekreasi;
  - 8) tempat penjualan tiket;
  - 9) rumah penginapan;
  - 10) angkutan wisata; dan
  - 11) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. 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) sangrai kopi;
  - 6) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
  - 7) pompa air;
  - 8) traktor mini; dan
  - 9) 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:
  - a. pembuatan terasering;
  - b. kolam untuk mata air;
  - c. plesengan sungai;
  - d. pencegahan kebakaran hutan;
  - e. pencegahan abrasi pantai; dan
  - f. 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:
  - a. kegiatan tanggap darurat bencana alam;
  - b. pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
  - c. pembangunan gedung pengungsian;
  - d. pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
  - e. rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
  - f. sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

#### B. DAFTAR KEGIATAN PRIORITAS BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA.

1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
  - a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
    - 1) penyediaan air bersih;
    - 2) pelayanan kesehatan lingkungan;
    - 3) kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus dan gangguan jiwa;
    - 4) bantuan insentif untuk kader kesehatan masyarakat;
    - 5) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
    - 6) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
    - 7) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
    - 8) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui;
    - 9) pengobatan untuk lansia;
    - 10) keluarga berencana;
    - 11) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
    - 12) pelatihan kader kesehatan masyarakat;
    - 13) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
    - 14) pelatihan pangan yang sehat dan aman;
    - 15) pelatihan kader Desa untuk pangan yang sehat dan aman;

- 16) 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 PAUD;
    - 2) bantuan insentif guru taman belajar keagamaan;
    - 3) penyelenggaraan pelatihan kerja;
    - 4) penyelenggaraan kursus seni budaya;
    - 5) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
    - 6) pelatihan pembuatan film dokumenter; dan
    - 7) 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; dan
      - 5) 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) koran Desa;
      - 3) website Desa;
      - 4) radio komunitas; 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 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) pembibitan 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; dan
    - 10) sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b. pengolahan 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) tepung tapioka;
    - 2) kerupuk;
    - 3) keripik jamur;
    - 4) keripik jagung;
    - 5) ikan asin;
    - 6) abon sapi;
    - 7) susu sapi;
    - 8) kopi;
    - 9) coklat;
    - 10) karet; dan
    - 11) pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - c. 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; dan
    - 9) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- d. pendirian dan pengembangan BUM Desa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
  - 1) pendirian BUM Desa dan /atau BUM Desa Bersama;
  - 2) penyertaan modal BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama;
  - 3) penguatan permodalan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama; dan
  - 4) kegiatan pengembangan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
- e. pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa 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) industri air minum;
  - 4) industri pariwisata Desa;
  - 5) industri pengolahan ikan; dan
  - 6) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
- f. pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
  - 1) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
  - 2) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
  - 3) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan
  - 4) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
- g. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi 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.

- h. 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 produksi pertanian, pengembangan sumber energi perDesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan
    - 4) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  
  - i. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa 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 BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
    - 3) kerjasama perdagangan antar Desa;
    - 4) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
    - 5) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana serta kejadian luar biasa lainnya, yang meliputi:
- a. penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - b. pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - c. pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana; dan
  - d. penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Pelestarian lingkungan hidup, antara lain:
- a. pembibitan pohon langka;
  - b. reboisasi;
  - c. rehabilitasi lahan gambut;
  - d. pembersihan daerah aliran sungai;
  - e. pemeliharaan hutan bakau;
  - f. perlindungan terumbu karang; dan
  - g. 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 dan/atau balai rakyat; dan
    - 3) 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; dan
    - 3) 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; dan
    - 4) 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) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
    - 4) 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.
  
- 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 teknologi tepat guna;
  - 3) pelatihan kerja dan keterampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi Desa; dan
  - 4) 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.

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.

#### 1. Pengembangan kegiatan yang diprioritaskan.

Desa berwenang untuk mengembangkan jenis-jenis kegiatan lainnya di luar daftar kegiatan yang tercantum dalam pedoman umum ini, dengan syarat kegiatan-kegiatan yang dipilih harus:

- a. tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
- b. tercantum dalam Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa; dan
- c. termasuk dalam lingkup urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

#### 2. Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa.

Penggunaan Dana Desa di luar kegiatan yang diprioritaskan dapat dilakukan apabila Kepala Desa menjamin bahwa seluruh kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa.

### D. 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 penanganan anak kerdil (*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 Sumber Daya 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 sumber daya yang ada di Desa.

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

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

Ada kecenderungan umum terjadinya perencanaan penggunaan Dana Desa yang monoton dari tahun ke tahun. Tidak ada terobosan baru. Padahal masalah dan kebutuhan masyarakat Desa terus berkembang. Kondisi ini harus disikapi dengan mengembangkan kreativitas berupa kebaruan ide dan gagasan yang inovatif dari semua pemangku kepentingan Desa. Kebaharuan melalui pengembangan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif ini difokuskan untuk memperdalam dan mempercepat tercapainya tujuan pembangunan Desa yaitu peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan.

Usulan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif akan diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa apabila dapat dibuktikan lebih mampu mempercepat terwujudnya tujuan pembangunan Desa dibandingkan kegiatan lainnya yang tidak inovatif.

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

### III. PADAT KARYA TUNAI DI DESA

#### A. PRINSIP PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI DI DESA

##### 1. Inklusif

Melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal, penyandang disabilitas, dan penganut kepercayaan.

##### 2. Partisipatif

Dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam musyawarah Desa.

##### 3. Transparan dan Akuntabel

Mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.

##### 4. Efektif

Kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.

##### 5. Swadaya dan Swakelola

Mengutamakan keswadayaan masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.

##### 6. Upah Kerja

Penentuan upah berdasarkan hasil musyawarah Desa dengan mengacu pada Peraturan Kepala Daerah. Adapun Batas Atas Upah/HOK dibawah Upah Minimum Provinsi. Besaran upah/HOK lebih lanjut akan diatur oleh Peraturan Kepala Daerah.

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

##### 1. 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.

##### 2. Perhitungan 30% Pembayaran HOK

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.

A. CONTOH FORMAT REKOMENDASI  
**TAHAP I**



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

---

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG  
PENYALURAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2019

- a. Berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor .... Tahun.....tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019, bahwa Camat selaku ketua Tim Fasilitasi Dana Desa tingkat Kecamatan merekomendasi penyaluran Dana Desa tiap tahapan.
- b. Sesuai surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa..... Kecamatan..... Nomor.....Tanggal....., dengan melampirkan persyaratan dan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
  2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
  3. Pakta Integritas.
  4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa
  5. Foto copy Peraturan Desa Nomor.....Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun 2019
- c. Untuk selanjutnya kami merekomendasikan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) Tahun Anggran 2019 untuk Desa .....Kecamatan..... sebesar Rp..... ( ..... )  
Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

....., ..... 20..  
Camat .....

.....  
NIP.

**TAHAP II**



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

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG  
PENYALURAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2019

- a. Berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor .... Tahun.....tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019, bahwa Camat selaku ketua Tim Fasilitasi Dana Desa tingkat Kecamatan merekomendasi penyaluran Dana Desa tiap tahapan.
- b. Sesuai surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa..... Kecamatan.....Nomor.....Tanggal....., dengan melampirkan persyaratan dan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
  2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
  3. Pakta Integritas.
  4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa
  5. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran 2018
- c. Laporan Pertanggung Jawaban Dana Desa Tahap I diterima Kecamatan.....pada tanggal.....
- d. Untuk selanjutnya kami merekomendasikan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) Tahun Anggran 2019 untuk Desa .....Kecamatan..... sebesar Rp..... ( ..... )  
Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

....., ..... 20..  
Camat .....

.....  
NIP.

**TAHAP III**



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

REKOMENDASI

Nomor :

TENTANG  
PENYALURAN DANA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2019

- a. Berdasarkan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor .... Tahun.....tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019, bahwa Camat selaku ketua Tim Fasilitasi Dana Desa tingkat Kecamatan merekomendasi penyaluran Dana Desa tiap tahapan.
- b. Sesuai surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa.....Kecamatan.....Nomor.....Tanggal....., dengan melampirkan persyaratan dan kelengkapan administrasi sebagai berikut :
1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
  2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
  3. Pakta Integritas.
  4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa.
  5. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II tahun 2019
  6. Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran 2018
- e. Laporan Pertanggung Jawaban Dana Desa Tahap II diterima Kecamatan.....pada tanggal.....
- c. Untuk selanjutnya kami merekomendasikan penyaluran Dana Desa Tahap III (tiga) Tahun Anggran 2019 untuk Desa .....Kecamatan..... sebesar Rp..... ( ..... )  
Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.

....., ..... 20..  
Camat .....

.....  
NIP.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN

**TAHAP I**



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

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

....., ..... 2019

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa  
Tahap I (satu) Tahun Anggaran  
2019

Kepada :  
Yth. Bupati Pekalongan  
Cq. Dinas PMD, P3A dan PPKB  
Di

K A J E N

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun..... tentang APBDes  
Tahun 2019, yang didalamnya memuat kegiatan yang bersumber dari Dana Desa  
sejumlah Rp.....,- (.....), yang meliputi :

Tahap I (20%) : Rp.....  
Tahap II (40%) : Rp.....  
Tahap III (40%) : Rp.....

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

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

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen  
sebagai berikut :

1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
3. Pakta Integritas.
4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa.
5. Foto copy Peraturan Desa Nomor..... Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun 2019

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

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

Cap + Ttd

.....

**TAHAP II**



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

---

Nomor : ..... 2019  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa  
Tahap II (dua) Tahun Anggaran  
2019

Kepada :  
Yth. Bupati Pekalongan  
Cq. Dinas PMD, P3A dan PPKB  
Di  
K A J E N

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun..... tentang APBDes Tahun 2019, yang didalamnya memuat kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....,- (.....), yang meliputi :

Tahap I (20%) : Rp.....  
Tahap II (40%) : Rp.....  
Tahap III (40%) : Rp.....

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

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

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen sebagai berikut :

1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
3. Pakta Integritas.
4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa.
5. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran 2018.

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

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

Cap + Ttd

.....

**TAHAP III**



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

---

....., ..... 2019  
Kepada :  
Yth. Bupati Pekalongan  
Cq. Dinas PMD, P3A dan PPKB  
Di  
K A J E N

Nomor :  
Lampiran : 1 (satu) bendel  
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa  
Tahap III (tiga) Tahun Anggaran  
2019

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun.... tentang APBDes Tahun 2019, yang didalamnya memuat kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....,- (.....), yang meliputi :

Tahap I (20%) : Rp.....  
Tahap II (40%) : Rp.....  
Tahap III (40%) : Rp.....

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

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

- Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen sebagai berikut :
1. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani Kepala Desa lembar asli bermeterai Rp.6000,-
  2. Foto copy Buku Rekening Kas Desa atas nama Pemerintah Desa.
  3. Pakta Integritas.
  4. Rekapitulasi Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa.
  5. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II
  6. Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran 2018

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

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

Cap + Ttd

.....

1. Kwitansi A2

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b> <b>KABUPATEN PEKALONGAN</b>	<b>A-2</b>						
<b>TAHUN ANGGARAN 2019</b> Nomor :                    /                    / 2019								
<b>SURAT BUKTI PENGELUARAN</b>		<b>KETERANGAN</b>						
Sudah terima dari	: Bendahara Pengeluaran SKPKD Kabupaten Pekalongan	Barang2 termaksud telah masuk buku						
Uang sejumlah	: Rp..... (.....)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Jumlah kotor (Rp)</td> <td style="width: 33%;">Pajak/upah (Rp)</td> <td style="width: 33%;">Jumlah bersih (Rp)</td> </tr> <tr> <td>.....</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Jumlah kotor (Rp)	Pajak/upah (Rp)	Jumlah bersih (Rp)	.....		
Jumlah kotor (Rp)	Pajak/upah (Rp)	Jumlah bersih (Rp)						
.....								
Yaitu untuk pembayaran	: Dana Desa Tahap .... (....%) Desa ..... Kecamatan .....Kabupaten Pekalongan							
Berguna buat pekerjaan/ Keperluan	: Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa Tahun 2018							
Kode Rekening	: 4.02.40201.00.....	Pengeluaran / pembelian dilakukan Berdasarkan :						
	Kajen, Yang berhak menerima pembayaran							
	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 5px;">materai 6000</div> TTD							
Nama	: .....							
Jabatan	: .....							
Alamat	: .....							
Pegguna Anggaran / Kepala BPKD Kab.Pekalongan	Pengendali Kegiatan Kepala Dinas PMD,P3A dan PPKB Kabupaten Pekalongan	Bendahara Pengeluaran SKPKD Kabupaten Pekalongan	Pembantu Bendahara Pengeluaran SKPKD					
<u>WIRYO SANTOSO, SIP, MH</u> NIP.19650306 198610 1 002	<u>MUHAMMAD AFIB,S.Sos</u> NIP. 19600816 198503 1 019	<u>EKO SUPRIYANTO</u> NIP. 19820405 200901 1 005	<u>SRI GUNAWATI</u> NIP.19700527 199403 2 003					

2. 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 DesaDesa .....

Dalam rangka memenuhi persyaratan penerimaan bantuan Dana Desa dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Pemerintah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 20.., dengan ini menyatakan :

1. Akan menggunakan Dana Desa Tahun Anggaran 20... sesuai peraturan perundang-undangan dan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
2. Apabila saya melakukan pelanggaran dalam penggunaan Dana Desa sebagaimana tersebut pada poin 1, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila kegiatan telah selesai, maka saya akan membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa dimaksud.

....., .....20..

Yang menyatakan,



Cap + Ttd

.....

3. Nomor Rekening Desa

Nama **DRSA PAWEDEN**  
 Alamat **DS PAWEDAN RT 14 RW 05**  
 Nomor KTR/SIM **NPWP : 00.999.999.9.999.849**  
 Nomor Rekening **3-007-01031-1** Ruku ke **349**

06-06-2014

Diusulkan oleh  
**BANK JATENG**  
 Cabang **CABANG PEJALONGAN**  
 Bambang Sumono  
 Pejabat

**TTD 2 ORANG & CAP**  
**1. KHARON JT.14.05.2017**  
**2. SAKHUR JT.01.05.2017**

**PERHATIAN**

1. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan transaksi keuangan Desa yang bersangkutan. Rekening ini tidak dapat digunakan untuk keperluan lain yang tidak berkaitan dengan administrasi keuangan Desa.

2. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

3. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

4. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

5. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

6. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

7. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

8. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

9. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

10. Rekening Desa yang diterbitkan ini adalah rekening yang diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan. Rekening ini diterbitkan oleh Bank yang bersangkutan.

SIMPEDA				
No	TANGGAL	SANDB	MUTASI	SALDO
01	21/07/2014	5000	2,751,200.00-	422,115.00
02	22/07/2014	0007	1,250,000.00	1,682,115.00
03	26/07/2014	1051	2,048.00	1,684,163.00
04	26/07/2014	5058	2,300.00-	1,681,863.00
05	20/08/2014	5050	1,250,000.00-	421,863.00
06	25/08/2014	1051	2,751,200.00	1,172,863.00
07	25/08/2014	5051	1,751,200.00-	421,663.00
08	27/08/2014	5058	2,300.00-	419,363.00
09	30/08/2014	1051	1,905.00	421,268.00
10	30/09/2014	1008	2,751,200.00	4,172,468.00
11	24/09/2014	5000	2,751,200.00-	421,268.00
12	27/09/2014	5058	2,500.00-	418,768.00
13	30/09/2014	1051	558.00	419,326.00
			25,175,014.00	25,175,014.00
14	24/10/2014	5000	25,175,014.00-	419,326.00
16	27/10/2014	5058	5,000.00-	424,326.00
17	28/10/2014	5000	2,751,200.00-	4,175,126.00
18	28/10/2014	5000	2,751,200.00-	424,126.00

C. FORMAT REKAPITULASI USULAN RPD (DI DESA)

REKAPITULASI USULAN RPD  
TAHUN ANGGARAN 2019

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/ Jenis Kegiatan	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Sasaran/Manfaat	Prakiraan Waktu Pelaksanaan	Tahap Dana Desa	Prakiraan Biaya dari Sumber Pembiayaan Jumlah (Rp.)
1.	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1. ....						
		2. ....						
		3. ....						
Jumlah Per Bidang 1								
2.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan	1. ....						
		2. ....						
		3. ....						
Jumlah Per Bidang 2								
3.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat:	1. ....						
		2. ....						
		3. ....						
Jumlah Per Bidang 3								
4.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	1. ....						
		2. ....						
		3. ....						
Jumlah Per Bidang 4								
<b>JUMLAH TOTAL</b>								

Desa ....., tanggal ....., ....., 2019

Kepala Desa .....

( ..... )

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 2019

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. Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan rincian sebagai berikut :

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

Dari hasil verifikasi tersebut, untuk selanjutnya dapat dilakukan pencairan Dana Desa tahun 2019 sebesar Rp.....,- (.....) pada :

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

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 2019  
Camat .....

.....  
NIP.

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN



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

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

....., ..... 2019

Nomor : Kepada :  
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. Camat.....  
Perihal : Permohonan Pencairan Dana Desa Di  
Tahun Anggaran 2019 .....

Berdasarkan Peraturan Desa..... Nomor..... Tahun 2019 tentang APBDes Tahun 2019, yang didalamnya memuat kegiatan yang bersumber dari Dana Desa.

Mohon dengan hormat berkenan menyetujui permohonan pencairan Dana Desa Tahun Anggaran 2019 untuk pelaksanaan kegiatan yang sudah direncanakan dengan nominal sebesar Rp..... (.....)

Adapun rincian sebagai berikut:

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

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen sebagai berikut :

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
2. Rencana Penggunaan Dana (RPD)

Demikian atas terkabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

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

Cap + Ttd

.....

F. CONTOH FORMAT PERHITUNGAN HOK



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

DAFTAR KEGIATAN BIDANG PEMBANGUNAN DESA/  
INFRASTRUKTUR DAN HOK DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :

NO	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	PERSENTASE HOK	ANGGARAN HOK
1.				
	JUMLAH			

....., .....2019

Camat .....

Cap + Ttd

.....

# I. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TK. DESA

## LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)

KABUPATEN : \_\_\_\_\_ KECAMATAN : \_\_\_\_\_  
 DESA : \_\_\_\_\_ TAHUN : \_\_\_\_\_

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)					
SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		ANAK 0 – 23 BULAN	
		TOTAL	KEK/RESTI	TOTAL	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH					

TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)				
SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 – 23 BULAN	HIJAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)
JUMLAH				

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK				
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 KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING			
	6 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN			
	7 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI 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 >2-6TAHUN	1 ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%			

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA				
NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR		TINGKAT KONVERGENSI
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA	
1	IBU HAMIL			
2	ANAK 0-23 BULAN			
TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA				

TABLE 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING				
NO	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING	
			ALOKASI DANA	%(PERSEN)
1	BIDANG PEMBANGUNAN DESA			
2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			

G. CONTOH FORMAT LAPORAN KONSOLIDASI PENYERAPAN DANA DESA TINGKAT KECAMATAN

LAPORAN KONSOLIDASI REALISASI PENYERAPAN DANA DESA TAHAP.....TAHUN ANGGARAN ..... KEC.....								
NO.	URALAN	URAIAN <i>OUTPUT</i>	VOLUME <i>OUTPUT</i>	ANGGARAN Rp	REALISASI Rp	SALDO Rp	% CAPALAN <i>OUTPUT</i>	KET.
1	2	3	4	5	6	7 - 5 - 6	8	9
1 .	<b>DESA A</b> <b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</b> 1. Kegiatan..... 2. Dst.....  1. Kegiatan..... 2. dst.....  1. Kegiatan..... 2. <b>Penyertaan Modal</b> Dst..... <b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b> 1. Kegiatan..... 2. dst.....							
2.	<b>DESA B</b> <b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</b> 3. Kegiatan..... 4. Dst.....  3. Kegiatan..... 4. dst.....  3. Kegiatan..... 4. <b>Penyertaan Modal</b> Dst.....							
	<i>JUMLAH</i>							

## PETUNJUK PENGISIAN

Kolom	Uraian
2	Kolom 2 diisi dengan rincian kegiatan setiap bidang
3	Kolom 3 diisi dengan uraian output kegiatan
4	Kolom 4 diisi dengan volume output
5	Kolom 5 diisi dengan jumlah anggaran
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah realisasi
7	Kolom 7 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
8	Kolom 8 diisi dengan prosentase capaian output dengan membagi jumlah yang telah terlaksana dengan volume output a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran, sebesar 30%</li><li>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%</li><li>- Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%</li><li>- Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%</li></ul>
9	Kolom 9 diisi dengan keterangan. Misal: Berapa output yang telah terlaksana (kuantitas).



3 3.1 3.1.2	<b>PEMBIAYAAN</b>								
	Pengeluaran Pembiayaan								
	Penyertaan Modal Desa								
	- Modal Awal								
	- Pengembangan Usaha								
	- Dst.....								
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>								
	<b>JUMLAH</b> (PENDAPATAN - BELANJA - PEMBIAYAAN)					-			

BENDAHARA DESA .....

( ..... )

Disetujui oleh,  
( desa ) , (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA .....

( ..... )

No.	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 output. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume output yang terdiri jumlah dan satuan output. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
9	<p>Kolom 9 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut:</p> <p>a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto</p> <p>b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran, sebesar 30%;</li> <li>- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%;</li> <li>- Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan .</li> <li>- Laporan 'Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%</li> </ul>
10	Kolom 10 diisi dengan keterangan. Misal: Berapa output yang telah terlaksana (kuantitas).



HJKUKGKTU