



SALINAN

BUPATI PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN
SERTA PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN ANGGARAN 2021

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, 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 2021;

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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6570);
6. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
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 Presiden Nomor 113 Tahun 2020 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 266);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1641);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);

16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
17. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 94);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 7);
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 59);
22. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 60 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2019 Nomor 60);
23. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 53 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2020 Nomor 54);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN ANGGARAN 2021.

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 Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa/ Pemberdayaan masyarakat Desa/Dana Desa.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa/ Pemberdayaan Masyarakat Desa/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. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Bendahara adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
15. 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.
16. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara badan permusyawaratan Desa, pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
17. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
18. 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.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
24. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu Corona Virus Disease 2019 (COVID 19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
25. Desa Aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.

26. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disingkat BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa yang bersumber dari Dana Desa untuk mengurangi dampak ekonomi akibat adanya pandemi COVID-19.
27. Padat Karya Tunai Desa yang selanjutnya disingkat PKTD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan sebagai upaya mengurangi kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
28. 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.
29. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah Badan Hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
30. SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

31. Alokasi Dasar adalah alokasi yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
32. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada Desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
33. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung berdasarkan indikator jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota.
34. 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 Daerah.
35. Indeks 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.
36. 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.
37. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Desa.

38. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi yang bertugas pendampingan di tingkat Desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi.
39. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pekalongan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pembagian, penetapan rincian dan penyaluran serta pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2021.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah:
- a. untuk meningkatkan kedayagunaan Dana Desa dalam rangka mendorong kemampuan keuangan Desa guna membiayai program Pemerintahan Desa yang menjadi Prioritas Penggunaan Dana Desa;
 - b. sebagai pedoman umum pelaksanaan penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2021.

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
PENGALOKASIAN DANA DESA

Pasal 4

- (1) Dana Desa Tahun Anggaran 2021 dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
 - a. Alokasi Dasar;
 - b. Alokasi Afirmasi;
 - c. Alokasi Kinerja; dan
 - d. Alokasi Formula.
- (2) Pagu Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari Anggaran Dana Desa dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
- (3) Pagu Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung sebesar 1% (satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal yang mempunyai jumlah penduduk miskin tinggi.
- (4) Pagu Alokasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung sebesar 3% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa dibagi kepada desa dengan kinerja terbaik.
- (5) Desa dengan kinerja terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Desa yang dipilih sebanyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik berdasarkan indikator penilaian:
 - a. Kriteria utama, yaitu Desa yang tidak menerima Alokasi Afirmasi, dan
 - b. Kreteria Kinerja, berdasar variabel :
 1. pengelolaan keuangan Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen);
 2. pengelolaan Dana Desa 20% dengan bobot (dua puluh persen);
 3. capaian keluaran Dana Desa 25% dengan bobot (dua puluh lima persen); dan
 4. capaian hasil pembangunan Desa 35% dengan bobot (tiga puluh lima persen).

- (6) Pagu Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dihitung sebesar 31% (tiga puluh satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi berdasarkan indikator:
- a. jumlah penduduk dengan bobot 10% (sepuluh persen);
 - b. angka kemiskinan Desa dengan bobot 40% (empat puluh persen);
 - c. luas wilayah dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
 - d. tingkat kesulitan geografis dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- (7) Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin terbanyak yang berada pada kelompok Desa pada desil ke 8 (delapan), 9 (sembilan), dan 10 (sepuluh).

Pasal 5

Mekanisme penyediaan Data jumlah Desa, Status Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal, Data jumlah penduduk, Angka kemiskinan Desa, Data luas wilayah Desa dan Tingkat kesulitan geografis Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa.

BAB V PENGHITUNGAN DANA DESA

Bagian Kesatu Rumus Dana Desa

Pasal 6

Pengalokasian Dana Desa Kabupaten Pekalongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan:

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

Pasal 7

- (1) Besaran Alokasi Dasar Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dihitung dengan cara menjumlahkan Alokasi Dasar setiap Desa di Kabupaten Pekalongan.
- (2) Alokasi Dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan klaster jumlah penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dengan ketentuan:
 - a. Rp481.573.000,00 (empat ratus delapan puluh satu juta lima ratus tujuh puluh tiga ribu rupiah) bagi Desa dengan jumlah penduduk sampai dengan 100 (seratus) jiwa;
 - b. Rp561.574.000,00 (lima ratus enam puluh satu juta lima ratus tujuh puluh empat ribu rupiah) bagi Desa dengan jumlah penduduk 101 (seratus satu) sampai dengan 1.000 (seribu) jiwa;
 - c. Rp641.574.000,00 (enam ratus empat puluh satu juta lima ratus tujuh puluh empat ribu rupiah) bagi Desa dengan jumlah penduduk 1.001 (seribu satu) sampai dengan 5.000 (lima ribu) jiwa;
 - d. Rp721.575.000,00 (tujuh ratus dua puluh satu juta lima ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) bagi Desa dengan jumlah penduduk 5.001 (lima ribu satu) sampai dengan 10.000 (sepuluh ribu) jiwa; dan
 - e. Rp801.576.000 (delapan ratus satu juta lima ratus tujuh puluh enam ribu rupiah) bagi Desa dengan jumlah penduduk di atas 10.000 (sepuluh ribu) jiwa.

Pasal 8

- (1) Besaran Alokasi Afirmasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 di Kabupaten.

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 di Kabupaten.

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebesar 2 (dua) kali Alokasi Afirmasi setiap Desa.
- (4) Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$AA Desa = (0,01 \times DD) / \{(2 \times DST) + (1 \times DT)\}$$

Keterangan:

AA Desa = Alokasi Afirmasi setiap 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 9

- (1) Besaran Alokasi Kinerja Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AK\ Kab = Jumlah\ Desa\ AK \times AK\ Desa$$

AK Kab = Alokasi Kinerja setiap Daerah Kabupaten.

Jumlah Desa AK = jumlah Desa penerima Alokasi Kinerja Kabupaten

AK Desa = Alokasi Kinerja untuk Setiap Desa

- (2) Jumlah Desa penerima Alokasi Kinerja sebagaimana pada ayat (1) dihitung dengan ketentuan:
- Daerah dengan jumlah Desa antara 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) Desa, jumlah Desa penerima Alokasi Kinerja sebanyak 11% (sebelas persen) dari jumlah Desa;
 - Daerah dengan jumlah Desa antara 101 (seratus satu) sampai dengan 400 (empat ratus) Desa, jumlah Desa penerima Alokasi Kinerja sebanyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Desa; dan
 - Daerah dengan jumlah Desa lebih dari 400 (empat ratus) Desa, jumlah Desa penerima alokasi kinerja adalah sebanyak 9% (sembilan persen) dari jumlah Desa.
- (3) Desa penerima Alokasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kriteria utama dan kriteria kinerja.
- (4) Kriteria utama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Desa yang tidak menerima Alokasi Afirmasi.
- (5) Kriteria Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan urutan Desa yang mempunyai skor kinerja terbaik yang dihitung dengan menggunakan rumus:

$$Skor\ Kinerja = \{(0,20 \times Y1) + (0,20 \times Y2) + (0,25 \times Y3) + (0,35 \times Y4)\}$$

Keterangan :

Skor Kinerja = skor kinerja setiap Desa

Y1	= <i>pengelolaan keuangan desa</i>
Y2	= <i>pengelolaan Dana Desa</i>
Y3	= <i>capaian keluaran Dana Desa</i>
Y4	= <i>capaian hasil pembangunan Desa</i>

- (6) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dari:
- perubahan rasio Pendapatan Asli Desa terhadap total pendapatan APBDes dengan bobot 50% (lima puluh persen); dan
 - rasio belanja bidang pembangunan dan pemberdayaan terhadap total belanja bidang APBDes dengan bobot 50% (lima puluh, persen).
- (7) Pengelolaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dari:
- persentase kesesuaian bidang pembangunan dan pemberdayaan sebagai prioritas Dana Desa terhadap total Dana Desa dengan bobot 55% (lima puluh lima persen); dan
 - persentase pengadaan barang jasa Dana Desa secara swakelola dengan bobot 45% (empat puluh lima persen).
- (8) Capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dari:
- persentase realisasi penyerapan Dana Desa dengan bobot 50% (lima puluh persen); dan
 - persentase capaian keluaran Dana Desa dengan bobot 50% (lima puluh persen).
- (9) Capaian hasil pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinilai dari:
- perubahan skor indeks Desa membangun dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
 - perubahan status Desa indeks Desa membangun dengan bobot 30% (tiga puluh persen);
 - status Desa indeks Desa membangun terakhir dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
 - perbaikan jumlah penduduk miskin Desa dengan bobot 30% (tiga puluh persen).
- (10) Alokasi Kinerja setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dengan rumus:

$$AK\ Desa = (0,03 \times DD) / (0,1 \times Jumlah\ Desa)$$

Keterangan:

AK Desa = Alokasi Kinerja setiap Desa

DD = pagu Dana Desa nasional

Jumlah Desa = jumlah Desa nasional

(11) Sumber Data APBDes dan Data realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa.

Pasal 10

Besaran Alokasi Formula Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AF Kab = \{(0,10 \times Y1) + (0,50 \times Y2) + (0,15 \times Y3) + (0,25 \times Y4)\} \times (0,28 \times DD)$$

Keterangan:

AF Kab = Alokasi Formula kabupaten;

Y1 = rasio jumlah penduduk Desa di kabupaten terhadap total penduduk Desa nasional;

Y2 = rasio jumlah penduduk miskin Desa di kabupaten terhadap total penduduk miskin Desa nasional

Y3 = rasio luas wilayah Desa di kabupaten terhadap total luas wilayah Desa nasional;

Y4 = rasio IKK kabupaten terhadap total IKK Daerah yang memiliki Desa secara Nasional.

Bagian Kedua

Penghitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa

Pasal 11

Rincian Dana Desa setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

- a. Alokasi Dasar setiap Desa;
- b. Alokasi Afirmasi setiap Desa;
- c. Alokasi Kinerja setiap Desa; dan
- d. Alokasi Formula setiap Desa.

Pasal 12

Besaran Alokasi Dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a ditentukan berdasarkan klaster jumlah penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2).

Pasal 13

- (1) Besaran Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dihitung sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 8 ayat (4).
- (2) Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7).

Pasal 14

- (1) Besaran Alokasi Kinerja setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dihitung sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 9 ayat (10).
- (2) Alokasi Kinerja setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Desa dengan penilaian kinerja terbaik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).

Pasal 15

- (1) Besaran Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dihitung dengan bobot:
 - a. 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
 - b. 40% (empat puluh persen) untuk angka kemiskinan;
 - c. 20% (dua puluh persen) untuk luas wilayah; dan
 - d. 30% (tiga puluh lima persen) untuk tingkat kesulitan geografis.
- (2) Penghitungan Alokasi Formula setiap Desa dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$AF \text{ Setiap Desa} = \{(0,10 \times Z1) + (0,40 \times Z2) + (0,20 \times Z3) + (0,30 \times Z4)\} \times AF \text{ Kab}$$

Keterangan:

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

- (3) Angka kemiskinan Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masing-masing ditunjukkan oleh jumlah penduduk miskin Desa dan IKG Desa.
- (4) Bupati melakukan penghitungan Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data penghitungan mutakhir.
- (5) Data penghitungan mutakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan data yang dimiliki oleh Bupati yang bersumber dari instansi Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Besaran Dana Desa untuk Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp263.397.106.000,00 (dua ratus enam puluh tiga milyar tiga ratus sembilan puluh tujuh juta seratus enam 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 VI

TAHAPAN DAN PERSYARATAN PENYALURAN

Pasal 17

- (1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.

- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
- (3) Pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
- (4) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian:
 1. 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari; dan
 2. kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari untuk bulan kesatu dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kedua sampai dengan bulan kelima;
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian:
 1. 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat bulan Maret; dan
 2. kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat bulan Juni untuk bulan keenam dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan ketujuh sampai dengan bulan kesepuluh; dan
 - c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian:
 1. 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas paling cepat bulan Juni; dan

2. kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas paling cepat bulan November untuk bulan kesebelas dan paling cepat akhir bulan November bulan kedua belas.
- (5) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
- a. tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian:
 1. 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh paling cepat bulan Januari; dan
 2. kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh paling cepat bulan Januari untuk bulan kesatu dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kedua sampai dengan bulan ketujuh; dan
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, dengan rincian:
 1. 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedelapan sampai dengan bulan kedua belas paling cepat bulan Maret; dan
 2. kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedelapan sampai dengan bulan kedua belas paling cepat bulan Agustus untuk bulan kedelapan dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kesembilan sampai dengan bulan kesebelas, serta paling cepat akhir bulan November untuk bulan kedua belas.

Pasal 18

- (1) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), dilaksanakan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati, secara lengkap dan benar dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;

- b. tahap II berupa:
1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 3. peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
 4. berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa; dan

- c. tahap III berupa:
1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
 2. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.

(2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), dilaksanakan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:

- a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes; dan

- b. tahap II berupa:
1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 3. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya;
 4. peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
 5. berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
- (3) Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, penyaluran tahap II Tahun Anggaran 2021 ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan Kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran per bulannya.
- (4) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 serta ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.

- (5) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1, serta ayat (2) huruf b angka 2 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
- (6) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum memenuhi kebutuhan input data, Kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada Bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
- (7) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a angka 2, kepala Desa memenuhi ketentuan:
 - a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dan menyampaikan data jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu kepada Bupati; dan
 - b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima masing-masing bulan disalurkan setelah kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf b angka 2 masing-masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.

- (3) Penyaluran Dana Desa tahap III untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf c angka 2 masing- masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (4) Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (5) Jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun berkenaan.
- (6) Dalam hal terdapat perubahan peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b angka 3, Kepala Desa menyampaikan perubahan peraturan Kepala Desa dimaksud kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (7) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).

Pasal 20

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap I untuk Desa berstatus Desa mandiri, kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf a angka 2 Kepala Desa memenuhi ketentuan:
 - a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dan menyampaikan data jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu;

- b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan ketujuh masing-masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II untuk BLT Desa bulan kedelapan sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf b angka 2 untuk masing-masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (3) Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kedua belas untuk Desa berstatus Desa Mandiri kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (4) Jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun berkenaan.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b angka 4, Kepala Desa menyampaikan perubahan peraturan Kepala Desa dimaksud kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (6) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) dan tidak menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.

- (2) Sisa Dana Desa di RKUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VII PENGUNAAN DANA DESA

Pasal 22

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa disusun berdasarkan prinsip:
- a. kemanusiaan;
 - b. keadilan;
 - c. kebhinekaan;
 - d. keseimbangan alam; dan
 - e. kepentingan nasional.
- (2) Prioritas Penggunaan Dana Desa diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa.
- (3) Prioritas Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui:
- a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
 - b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa, dan
 - c. adaptasi kebiasaan baru Desa
- (4) Penggunaan Dana Desa dan Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
- a. pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;

- b. penyediaan listrik Desa untuk mewujudkan Desa berenergi bersih dan terbarukan; dan
 - c. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk mewujudkan konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
- (2) Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
- a. pendataan Desa, pemetaan potensi dan sumber daya, dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi sebagai upaya memperluas kemitraan untuk pembangunan Desa;
 - b. pengembangan Desa wisata untuk pertumbuhan ekonomi Desa merata;
 - c. penguatan ketahanan pangan dan pencegahan stunting di Desa untuk mewujudkan Desa tanpa kelaparan; dan
 - d. Desa inklusif untuk meningkatkan keterlibatan perempuan Desa, Desa damai berkeadilan, serta mewujudkan kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.
- (3) Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c diprioritaskan untuk pencapaian SDGs Desa:
- a. mewujudkan Desa sehat dan sejahtera melalui Desa Aman COVID-19; dan
 - b. mewujudkan Desa tanpa kemiskinan melalui BLT Dana Desa.

Pasal 24

- (1) BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3) huruf b wajib dianggarkan dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
- (2) BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan; dan

- b. tidak termasuk penerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Sembako, Kartu Pra Kerja, Bantuan Sosial Tunai, dan program bantuan sosial Pemerintah lainnya.
- (3) Dalam hal keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan petani, BLT Desa dapat digunakan untuk kebutuhan pembelian pupuk.
 - (4) Rincian keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kelompok pekerjaan ditetapkan dengan peraturan Kepala Desa.
 - (5) Pendataan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Kementerian Sosial.
 - (6) Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerima manfaat.
 - (7) Pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan mulai bulan Januari.
 - (8) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan Pasal 20 ayat (1) huruf a, pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa bulan berikutnya menggunakan Dana Desa selain Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan.
 - (9) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih kecil dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan Pasal 20 ayat (1) huruf a, selisih lebih Dana Desa untuk BLT Desa diarahkan penggunaannya untuk kegiatan pemulihan ekonomi lainnya di Desa.
 - (10) Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menetapkan peraturan Kepala Desa mengenai tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa.

(11)Ketentuan mengenai kriteria, mekanisme pendataan, penetapan data keluarga penerima manfaat BLT Desa dan pelaksanaan pemberian BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) 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.
- (2) Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa.
- (3) Pendanaan Padat Karya Tunai Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa.
- (4) Penggunaan Dana Desa dan Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Dana Desa dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Dalam memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memastikan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) telah terpenuhi.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada saat evaluasi rancangan Peraturan Desa mengenai APBDes.

- (4) Pembangunan kantor Kepala Desa, balai desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

Pasal 27

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa termasuk pelaksanaan BLT 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 VIII

PELAPORAN DAN EVALUASI DANA DESA

Pasal 28

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa termasuk BLT Desa.
- (2) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan setiap bulan dan tahapan.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Desa disampaikan kepada Camat.
- (4) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa pertahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai syarat penyaluran tahap selanjutnya disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kabupaten Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (5) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;

- b. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I; dan
 - c. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II.
- (6) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a disampaikan paling lambat 31 Januari tahun anggaran berjalan.
 - (7) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Maret tahun anggaran berjalan.
 - (8) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.
 - (9) Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian keluaran setelah batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian keluaran kepada Bupati.

Pasal 29

- (1) Selain menyampaikan Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Kepala Desa menyampaikan Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat desa tahun anggaran sebelumnya kepada Bupati Cq. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 30

Dalam rangka penginputan pada aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN), Kepala Desa untuk menyediakan data laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dan Pasal 29.

Pasal 31

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kabupaten Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melakukan pemantauan dan evaluasi atas:
 - a. sisa Dana Desa di RKD; dan
 - b. capaian keluaran Dan Desa.
- (2) Pemantauan sisa Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengetahui:
 - a. besaran sisa Dana Desa di RKD dari Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 yang belum disetorkan oleh Kepala Desa ke RKUD;
 - b. besaran sisa Dana Desa di RKD Tahun Anggaran yang belum selesai diperhitungkan pada penyaluran tahap III Tahun Anggaran 2020; dan
 - c. besaran sisa Dana Desa di RKD Tahun Anggaran 2020.
- (3) Sisa Dana Desa di RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap III atau pada penyaluran Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa Mandiri Tahun Anggaran 2021 setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa berdasarkan hasil rekonsiliasi antara Kepala Desa dan Bupati melalui Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kabupaten Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Sisa Dana Desa di RKD Tahun Anggaran 2019 yang belum selesai diperhitungkan di tahap III Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diperhitungkan dalam penyaluran Dana Desa tahap III atau penyaluran Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa Mandiri Tahun Anggaran 2021 setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.

- (5) Sisa Dana Desa di RKD Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang tidak dianggarkan kembali akan diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap III atau penyaluran Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa Mandiri Tahun Anggaran 2021 setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
- (6) Dalam hal Dana Desa tahap III Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) tidak mencukupi, selisih sisa Dana Desa diperhitungkan pada penyaluran Dana Desa tahap II Tahun Anggaran 2022.
- (7) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas sisa Dana Desa di RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai sisa Dana Desa di RKD.
- (8) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan melakukan pengecekan atas kewajaran data dalam laporan capaian keluaran yang akan direkam dalam aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).
- (9) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan Dana Desa, Bupati melalui Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kabupaten Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat meminta Aparat Pengawas Internal Pemerintah daerah untuk melakukan pemeriksaan.

BAB IX

SANKSI

Pasal 32

Penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya dapat dihentikan, dalam hal terdapat permasalahan Desa, berupa:

- a. Kepala Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka; atau
- b. Desa mengalami permasalahan administrasi dan/atau ketidakjelasan status hukum.

Pasal 33

Mekanisme penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 dan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 9 (sembilan) bulan pada Tahun Anggaran 2020, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2021.
- (2) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan Tahun Anggaran 2021, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2022.
- (3) Penyaluran Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap tahapan.
- (4) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran setiap bulannya.
- (5) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria.

- (6) Hasil musyawarah Desa khusus/ musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa yang diketahui oleh Camat.

Pasal 35

Mekanisme pengenaan sanksi pemotongan Dana Desa dan pengecualiannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Rekonsiliasi sisa dana di RKD Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 antara Bupati dan Kepala Desa dilakukan paling lambat tanggal 16 April 2021 dan dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (2) Berdasarkan hasil rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetorkan sisa dana ke RKUD paling lambat tanggal 30 April 2021.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

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 25 Januari 2021

BUPATI PEKALONGAN,
TTD
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 25 Januari 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
BAMBANG IRIANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ENDANG MURDININGRUM
Pembina Tingkat 1
NIP. 19631005 199208 2 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 3 TAHUN 2021 TENTANG TATA
CARA PEMBAGIAN, PENETAPAN RINCIAN
DAN PENYALURAN SERTA PENGELOLAAN
DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

DAFTAR ISI

	Halaman
I. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.	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.....	9
1. Tingkat Desa.....	9
2. Tingkat Kecamatan.....	10
3. Tingkat Kabupaten.....	11
D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PELAKSANAAN DANA DESA	11
1. Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa	11
2. Ketentuan Pelaksanaan Dana Desa.....	12
E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.	12
1. Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa.....	12
2. Tata Cara Pemotongan/pemungutan Pajak.....	12
3. Tata Cara Penyetoran Pajak.....	14
4. Tata Cara Pelaporan Pajak.....	14
5. Kegiatan penyediaan makanan dan minuman.....	14
6. Pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa...	14
F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.....	15
G. PENGAWASAN.....	16
H. PENUTUP.....	16
II. URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN.....	16
A. SDGs Desa.....	16
B. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.....	17
1. Pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa.....	17
2. Program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa.....	18
3. Adaptasi kebiasaan baru Desa.....	20
C. PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIYAI DANA DESA.....	22
D. ALOKASI AFIRMASI.....	22
E. KETENTUAN PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.....	23
1. Kewenangan Desa.....	23
2. Swakelola.....	23
3. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa.....	24

III. PADAT KARYA TUNAI DI DESA.....	24
A. POKOK-POKOK KEBIJAKAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI	24
B. TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI....	25
IV. PENCEGAHAN KEKURANGAN GIZI KRONIS (STUNTING).....	27
V. BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA (BLT Desa).....	28
VI. RINCIAN BESARAN DANA DESA UNTUK SETIAP DESA.....	30
VII. CONTOH CONTOH FORMAT DOKUMEN.....	41
A. CONTOH FORMAT PENGANTAR PENYALURAN KECAMATAN.....	41
B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP I.....	42
C. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP II.....	43
D. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP III.....	44
E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN BLT DESA.....	45
F. CONTOH FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING DESA.....	46
G. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA.....	47
H. CONTOH FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA.....	48
I. CONTOH FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA.....	49
J. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS.....	50
K. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA.....	51
L. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA BLT DESA	56
M. CONTOH FORMAT VERIFIKASI DAN VALIDASI DATA.....	58
N. CONTOH FORMAT PENGAJUAN NIK.....	60

I. PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

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 lokal berskala Desa yang diatur dan diurus oleh Desa; dan
- c. pedoman ini disusun dalam rangka tertib penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan penanggulangan bencana darurat dan mendesak desa.

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) memberikan acuan bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan kebijakan nasional stabilisasi keuangan negara dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan sistem perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan.
- 3) Memberikan acuan Pemerintah Desa dalam memfasilitasi penyelenggaraan Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa serta monitoring dan evaluasi status perkembangan Desa; dan
- 4) Memberikan acuan Pemerintah Desa dalam menetapkan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam kegiatan perencanaan pembangunan Desa.

b. Sasaran.

Sasaran Pedoman Pelaksanaan adalah terlaksananya pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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; dan

- 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 lokal.

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

b. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan.

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

- 1) Ketua : Camat.
- 2) Wakil Ketua : Sekretaris Kecamatan.
- 3) Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Desa pada
Kecamatan.
- 4) Anggota : Paling banyak 4 (empat) orang
dengan salah satu anggota dari
unsur Perangkat Daerah teknis
dibidang konstruksi pada UPTD
diwilayah Kecamatan yang
bersangkutan.

c. Pengelola Dana Desa Tingkat Desa.

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

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

- 4) Kaur Keuangan : menjalankan fungsi Kebendaharaan.
- 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa.
Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang, dengan susunan sebagai berikut:
 - a) Ketua : berasal dari unsur Perangkat Desa.
 - b) Sekretaris : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan/Masyarakat.
 - c) Anggota : dapat berasal dari unsur Perangkat Desa/Lembaga Kemasyarakatan/Masyarakat.

2. Tugas Tim Pengelola Dana Desa.

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

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

b. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) memberikan sosialisasi dan informasi berkaitan dengan program Dana Desa kepada seluruh Desa di wilayah kerja masing-masing;
- 2) memfasilitasi Pemerintah Desa dalam penyusunan Rencana Anggaran Kas (RAK), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dalam setiap kegiatan;
- 3) Memastikan desa untuk membuat Pakta Integritas atas pelaksanaan APBDesa yang disampaikan kepada Camat.
- 4) membuat surat pengantar usulan penyaluran Dana Desa setiap tahapan kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) melakukan verifikasi pencairan Dana Desa pada Rekening Kas Desa di Bank Pemerintah, berdasarkan pengajuan SPP dari

Rencana Anggaran Kas (RAK) masing-masing kegiatan sebagai wujud pengendalian dan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 6) Camat memastikan dan menerima Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa Di Rekening Kas Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
 - 7) melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 8) membantu menyelesaikan permasalahan yang timbul di tingkat desa dan melaporkan kepada Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 9) melaporkan realisasi penggunaan Dana Desa setiap tahapan dan Rekapitulasi SPJ perbulannya kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan tembusan Inspektur Kab Pekalongan.
- c. Pengelolaan Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa, dilakukan oleh Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan uraian tugas sebagai berikut:
- 1) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a) memberikan sosialisasi/informasi rencana program kegiatan Dana Desa kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat;
 - b) melakukan publikasi pelaksanaan Dana Desa sebagai Indikator Keberhasilan Program Pencegahan Korupsi Terintegrasi melalui *Monitoring Control for Prevention* (MCP) Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) antara lain :
 1. publikasi APBDDesa TA 2021 melalui media yang dapat diakses oleh publik secara luas (media massa online / offline) sekurang kurangnya melalui Infografis;
 2. publikasi dokumentasi seluruh hasil kegiatan Dana Desa beserta anggarannya melalui media informasi Desa yang dapat di akses oleh masyarakat.
 3. pemasangan papan kegiatan Dana Desa TA 2021 untuk kegiatan yang bersifat fisik.
 - c) mengembangkan peran serta dan swadaya masyarakat;
 - d) mengendalikan seluruh pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - e) menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
 - f) mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan;
 - g) melakukan monitoring terhadap kegiatan yang bersumber dari Dana Desa;

- h) membuat Pakta Integritas sebagai komitmen Kepala Desa dalam pelaksanaan APBDesa untuk diserahkan kepada Bupati Cq. Camat;
 - i) menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - j) menyusun surat pertanggungjawaban Dana Desa dengan dilengkapi bukti yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan Desa setiap bulan dan melaporkan realisasinya kepada Camat; dan
 - k) menyusun surat pertanggungjawaban BLT Desa berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan dilaporkan kepada Camat setiap bulannya.
- 2) Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a) mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b) mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e) mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
 - f) mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - g) melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - h) melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - i) melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
- 3) Kaur/Kasi/Perangkat lain selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) Kegiatan sesuai dengan bidangnya, dengan uraian tugas sebagai berikut:
- a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b) melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c) mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d) menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e) menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing kegiatan yang memuat RAB, lokasi dan lama waktu pelaksanaan dengan memberi informasi pada media/ papan kegiatan.
 - f) mengelola Pengadaan dalam:
 - 1) menetapkan dokumen persiapan Pengadaan;

- 2) menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - 3) melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai dan kegiatan yang ditetapkan Musrenbangdes;
 - 4) menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - 5) mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - 6) menerima hasil Pengadaan;
 - 7) melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa; dan
 - 8) menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan
- g) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
 - h) untuk kegiatan konstruksi dibuat RAB dan Gambar Sederhana untuk ditandatangani oleh PKA dan disetujui oleh Kepala Desa. Sedangkan konstruksi yang bersifat kompleks dapat melakukan konsultasi dengan Unit Teknis.
 - i) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa setiap bulannya;
- 4) Kaur Keuangan melaksanakan fungsi kebidaharaan dengan uraian tugas sebagai berikut:
 - a) menyusun RAK Desa;
 - b) melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dana Desa; dan
 - c) mempertanggungjawabkan keuangan Dana Desa melalui laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)/Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari Dana Desa mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) melaksanakan Swakelola
 - b) menyusun dokumen Lelang
 - c) mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
 - d) memilih dan menetapkan Penyedia;
 - e) memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada
 - f) Kasi/Kaur/Perangkat lain; dan
 - g) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan
 - h) Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan secara Swakelola ditunjuk penanggung jawab teknis pekerjaan dari anggota TPK yang mampu dan memahami teknis kegiatan/pekerjaan konstruksi.

- 6) Anggaran Kegiatan Dana Desa dapat digunakan untuk biaya operasional (BOP) kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) honorarium :
 - 1) honorarium PKPKD /Kepala Desa, (PPKD)/Sekretaris Desa, Bendahara/Kaur keuangan diterimakan setiap bulan paling banyak 12 (dua belas) bulan dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) honor Pelaksana Kegiatan Anggaran (Kaur/Kasi /Perangkat lain) diberikan setiap kegiatan dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) diberikan setiap kegiatan dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Kegiatan dengan pagu anggaran kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) tidak dapat diberikan honor;
 - 5) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tidak dapat diberikan honor untuk pengadaan barang dan jasa kurang dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);dan
 - 6) Kegiatan BLT Desa tidak dapat diberikan honor
 - b) operasional kegiatan pendukung (ATK dan lainnya) paling banyak sebesar 3% (tiga persen) dari nilai kegiatan;
 - c) Standarisasi Biaya Kegiatan mengacu Standarisasi Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2021.

C. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA.

1. Tingkat Desa:

a. tahap I

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Camat dengan syarat :

- 1) Non BLT dan BLT bulan ke 1:
 - a) Peraturan Desa mengenai APBDDes.
 - b) Laporan jumlah KPM BLT Desa TA 2021(BLT bulan ke 1)
- 2) BLT bulan ke 2 s.d 5:
 - a) Tanda terima BLT Desa bulan sebelumnya

b. tahap II

Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Camat dengan syarat:

- 1) Non BLT dan BLT bulan ke 6 :
 - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;

- c) peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan kepala desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
- d) laporan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahap III TA 2020 dan Tahap I TA 2021 (diterimakan di Kecamatan).
- 2) BLT bulan ke 6 s.d 10 :
 - a) Tanda terima BLT Desa bulan sebelumnya.
- c. tahap III
Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati Pekalongan Cq. Camat dengan syarat:
 - 1) Non BLT dan BLT bulan ke 11 :
 - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
 - b) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya
 - c) laporan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahap II Tahun Anggaran 2021 (diterimakan di Kecamatan).
 - 2) BLT bulan ke 11 s.d 12 :
 - a) Tanda terima BLT Desa bulan sebelumnya.
- d. syarat penyaluran di sampaikan berupa Hard copy dan Soft copy dengan format *.pdf

2. Tingkat Kecamatan:

- a. membuat surat pengantar permohonan penyaluran Dana Desa sesuai tahapan kepada Bupati Cq. Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab Pekalongan, dengan ketentuan:
 - 1) memastikan bahwa kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sudah tercantum dalam Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021;
 - 2) memastikan prioritas penggunaan Dana Desa telah dianggarkan pada APBDes TA 2021 sesuai ketentuan Pasal 27 Peraturan Bupati ini;
 - 3) anggaran Dana Desa yang dialokasikan untuk Padat Karya Tunai Desa minimal 50% (lima puluh persen) dilokasikan untuk HOK per kegiatan;
 - 4) memastikan Desa menganggarkan Dana Desa untuk BLT Desa sampai dengan 12 bulan;
 - 5) memastikan Desa melaporkan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa, BLT Desa serta laporan konvergensi pencegahan *stunting* tahun anggaran sebelumnya kepada Tenaga Pendamping Profesional (PD/PLD) untuk diinput/ direkam dalam aplikasi OMSPAN; dan
 - 6) mengoreksi kelengkapan persyaratan pengajuan penyaluran Dana Desa.

- b. meneruskan permohonan penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kab Pekalongan setelah persyaratan lengkap dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Tingkat Kabupaten:
 - a. Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa:
 - 1) Melakukan perekaman Dana Desa per Desa (import data) di Aplikasi OMSPAN;
 - 2) Melakukan perekaman Lembar Konfirmasi Penerimaan Dana Desa pada RKD di Aplikasi OMSPAN;
 - b. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah:
 - 1) Mengunggah (*Upload*) Peraturan Bupati Tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan Rincian dan Penyaluran Serta Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pekalongan Tahun Anggaran 2021 di Aplikasi OMSPAN;
 - 2) Mengunggah (*Upload*) APBDes di Aplikasi OMSPAN;
 - 3) Mengunggah (*Upload*) Surat Kuasa Pemindahbukuan di Aplikasi OMSPAN;
 - 4) Mencetak dan Mengunggah (*Upload*) Laporan Penyerapan dan Capaian Keluaran Dana Desa di Aplikasi OMSPAN;
 - 5) Membuat surat pengantar penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa untuk kemudian diunggah (*Upload*) di Aplikasi OMSPAN ;
 - 6) Mengunggah (*Upload*) Peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan kepala desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa di Aplikasi OMSPAN; dan
 - 7) Mengunggah (*Upload*) laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya di Aplikasi OMSPAN;.

D. MEKANISME PENCAIRAN DANA DESA DAN PELAKSANAAN DANA DESA.

1. Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) Dana Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diverifikasi oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PPKD, dan disetujui oleh Kepala Desa selaku PKPKD;
 - b. Kepala Desa mengajukan permohonan verifikasi pencairan Dana Desa kepada Camat dengan melampirkan :
 - 1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - Untuk Pengadaan melalui penyedia dengan melampirkan :

- a. Bukti nota tagihan dari penyedia dan Berita Acara penyerahan barang
 - b. Surat Pernyataan tanggungjawab belanja dari Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA)
- 2) Rencana Anggaran dan Kas (RAK);
- c. Camat melakukan verifikasi atas kesesuaian antara surat permohonan verifikasi, SPP dan RAK yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi Pencairan Dana Desa;
 - d. Kepala Desa mengajukan pencairan dari Rekening Kas Desa (RKD) di Bank Pemerintah, dengan menyerahkan SPP dan Berita Acara verifikasi dari Camat; dan
 - e. Kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada Camat untuk diteruskan kepada Kepala Dinas PMD P3A dan PPKB atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Ketentuan Pelaksanaan Dana Desa.
- a. pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa dimulai paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah dana masuk ke Rekening Kas Desa;
 - b. pengadaan barang / jasa dari anggaran Dana Desa tidak diperbolehkan menggunakan barang bekas/ rekondisi;
 - c. Besaran penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) diberikan secara non tunai di luar ketentuan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dengan ketentuan paling banyak sebesar 20% dari pendapatan APBDesa TA 2021;
 - d. pembayaran belanja barang / jasa untuk kegiatan dengan nilai paling sedikit Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dilaksanakan secara non tunai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Penganggaran di Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa tidak diperbolehkan untuk Belanja Modal; dan
 - f. Kaur keuangan melakukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa secara Non Tunai setelah dilakukan pemotongan/pemungutan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

E. PENGENAAN PAJAK PADA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.

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

Pada prinsipnya semua barang dan jasa dikenakan PPN kecuali yang dikecualikan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bendahara Desa mengenakan PPN apabila pembayaran atas pengadaan/pembelian barang/jasa yang nilainya melebihi Rp2.000.000,00 (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) dari KPP Pratama, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemungutan PPh Pasal 22 akan tetapi memungut PPh Final Pasal 4 Ayat 2 untuk UMKM.

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 jasa yang 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.2.000.000,00 maka Bendahara Desa juga mengenakan PPN sebesar 10 %.
- Apabila Penyedia barang/jasa memberikan dokumen berupa Fotokopi Surat Keterangan Bebas (SKB) dari KPP Pratama, maka Bendahara Desa tidak melakukan pemungutan PPh Pasal 23 akan tetapi memungut PPh Final Pasal 4 Ayat 2 untuk UMKM.
- e. PPh Final Pasal 4 ayat (2)
 - Pembayaran berkaitan dengan sewa tanah dan atau bangunan dikenakan PPh Final Pasal 4 ayat (2) dengan tarif 10 % (sepuluh persen) dari nilai pembayaran.
3. Tata Cara Penyetoran Pajak
 - a. batas waktu Penyetoran PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 dan PPh Final Pasal 4 ayat (2) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah masa pajak berakhir. Surat Setoran Pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
 - b. batas waktu penyetoran PPN dan PPh Pasal 22 adalah paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pembayaran. Surat Setoran Pajak menggunakan NPWP penyedia barang/jasa apabila PKP. Apabila penyedia barang/jasa bukan PKP ataupun tidak menunjukkan NPWP, setoran pajaknya menggunakan NPWP Bendahara Desa.
 - c. keterlambatan penyetoran pajak, Bendahara Desa dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) per-bulan, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
 - d. penyetoran Pajak sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b dilakukan secara non tunai.(pengenaan pajak non tunai harus menggunakan spp definitif tidak bisa menggunakan spp panjar).
 4. Tata Cara Pelaporan Pajak

Bendahara Desa diwajibkan untuk melakukan pelaporan SPT Masa pada setiap bulannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atas pajak-pajak yang sudah disetorkan ke Kas Negara, dengan ketentuan :

 - a. Batas waktu pelaporan SPT Masa PPh Pasal 21, SPT Masa PPh Pasal 22, SPT Masa PPh Pasal 23 dan SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat (2) adalah tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
 - b. Batas waktu pelaporan SPT Masa PPN adalah akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
 - c. Apabila tidak lapor atau terlambat melaporkan SPT Masa setiap bulannya, Bendahara Desa dapat dikenakan denda sebesar Rp. 100.000,00 untuk setiap SPT Masa Pajak Penghasilan dan denda sebesar Rp.500.000,00 untuk setiap SPT Masa PPN, yang akan ditagih oleh KPP menggunakan Surat Tagihan Pajak (STP).
 5. Kegiatan penyediaan makan dan minuman dikenakan Pajak Daerah sebesar 10% (sepuluh persen) dan dibayarkan melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.

6. Pengenaan bea meterai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal yang dikenakan Bea Meterai. Bea meterai dalam pengelolaan keuangan Desa, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Surat atau dokumen yang memuat jumlah uang, ketentuannya adalah :
 - 1) transaksi sampai dengan nilai nominal Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah), tidak dikenakan bea meterai;
 - 2) transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dikenakan bea meterai sebesar Rp10.000,00 (sepuluh 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 Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).
 - c. Jika belum ditemukan meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) masih dapat menggunakan tarif bea meterai lama dengan ketentuan paling sedikit Rp9000,00 (sembilan ribu rupiah) dengan cara membubuhkan dua lembar meterai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah), atau satu lembar meterai Rp6000,00 (enam ribu rupiah) dan satu lembar meterai Rp3000,00 (tiga ribu rupiah), atau tiga lembar meterai Rp3000,00 (tiga ribu rupiah) berlaku sampai dengan 31 Desember 2021.

F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

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

5. Camat menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa (tanpa dokumen SPJ) kepada Bupati Cq.Dinas PMD P3A dan PPKB Kab Pekalongan atau Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Pemberdayaan masyarakat dan Desa paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1; dan
6. Laporan penyaluran BLT Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat setiap bulannya, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran BLT Desa.

G. PENGAWASAN.

1. Pengawasan pelaksanaan Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dilakukan oleh:
 - a. pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Kabupaten;
 - b. pengawasan oleh Camat setempat;
 - c. pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa setempat; dan
 - d. pengawasan oleh masyarakat Desa yang bersangkutan secara umum berupa kritik dan saran yang bersifat membangun.
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 2021, guna menjadi pedoman dan acuan bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Dana Desa di Kabupaten Pekalongan.

II. URUSAN DAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN.

A. SDGs DESA.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
SDGs Desa 1 : Desa tanpa kemiskinan; dan
SDGs Desa 2 : Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
SDGs Desa 8 : pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9 : infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
SDGs Desa 3 : Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6 : Desa layak air bersih dan sanitasi; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
SDGs Desa 7 : Desa berenergi bersih dan terbarukan;
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;

- SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
- SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
- 5. Desa peduli pendidikan
 - SDGs Desa 4 : pendidikan Desa berkualitas.
- 6. Desa ramah perempuan
 - SDGs Desa 5 : keterlibatan perempuan Desa.
- 7. Desa berjejaring
 - SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
- 8. Desa tanggap budaya
 - SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan
 - SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

Dalam rangka pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 penggunaan Dana Desa 2021 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian 10 (sepuluh) SDGs Desa yaitu :

- 1) Desa tanpa kemiskinan; (SDGs Desa 1)
- 2) Desa tanpa kelaparan; (SDGs Desa 2)
- 3) Desa sehat sejahtera; (SDGs Desa 3)
- 4) keterlibatan perempuan Desa; (SDGs Desa 5)
- 5) Desa berenergi bersih dan terbarukan; (SDGs Desa 7)
- 6) pertumbuhan ekonomi Desa merata; (SDGs Desa 8)
- 7) konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan; (SDGs 12)
- 8) Desa damai berkeadilan; (SDGs Desa 16)
- 9) kemitraan untuk pembangunan Desa; dan (SDGs Desa 17)
- 10) kelembagaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif. (SDGs Desa 18)

B. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Prioritas penggunaan Dana Desa diatur dan diurus oleh Desa berdasar kewenangan Desa dan diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui:

1. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

a. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama dan meliputi:

- 1) pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
- 2) penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
- 3) penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
- 4) pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) pengelolaan hutan Desa;
 - b) pengelolaan hutan adat;
 - c) pengelolaan air minum;

- d) pengelolaan pariwisata Desa;
 - e) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
 - f) pengelolaan wisata hutan mangrove (tracking, jelajah mangrove dan wisata edukasi);
 - g) pelatihan sentra pembenihan mangrove dan vegetasi pantai;
 - h) pelatihan pembenihan ikan;
 - i) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
 - j) pengolahan sampah.
- 5) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Penyediaan listrik Desa
- 1) Pembangkit listrik tenaga *mikrohidro*;
 - 2) Pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - 3) Pembangkit listrik tenaga matahari;
 - 4) Pembangkit listrik tenaga angin;
 - 5) instalasi biogas;
 - 6) jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari Perusahaan Listrik Negara); dan
 - 7) kegiatan lainnya untuk mewujudkan penyediaan listrik Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. Pengembangan usaha ekonomi produktif
- 1) pembangunan usaha berskala produktif di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan /atau perdesaan;
 - 2) pengembangan jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - 3) penyediaan dan pengelolaan sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - 4) pendayagunaan perhutanan sosial;
 - 5) pendayagunaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
 - 6) investasi usaha ekonomi produktif yang ramah lingkungan; dan
 - 7) kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

2. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

- a. Pendataan Desa
- 1) pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
 - 2) pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - 3) pendataan pada tingkat keluarga;
 - 4) pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan

- 5) kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- b. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa
 - 1) penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - 2) pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - 3) kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - c. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi
 - 1) pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - 2) pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - 3) pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
 - 4) pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - a) tower untuk jaringan internet;
 - b) pengadaan komputer;
 - c) Smartphone; dan
 - d) langganan internet.
 - 5) kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - d. Pengembangan Desa wisata
 - 1) pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
 - 2) promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - 3) pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - 4) pengelolaan Desa wisata;
 - 5) kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
 - 6) kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - e. Penguatan ketahanan pangan
 - 1) pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
 - 2) pembangunan lumbung pangan Desa;
 - 3) pengolahan pasca panen; dan
 - 4) kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

- f. Pencegahan *stunting* di Desa
 - 1) pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker* (e-HDW);
 - 2) pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - 3) tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan *stunting* melalui rumah Desa sehat;
 - 4) memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
 - a) kesehatan ibu dan anak;
 - b) konseling gizi;
 - c) air bersih dan sanitasi;
 - d) perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
 - e) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - f) pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
 - g) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.
- g. Pengembangan Desa inklusif
 - 1) kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - 2) penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
 - 3) pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
 - 4) penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
 - 5) kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

3. Adaptasi Kebiasaan Baru Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa meliputi:

a. Desa Aman COVID-19

1) Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

a) menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:

1. seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;
2. terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan

3. senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.
 - b) merawat sebagian ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan.
 - c) mempertahankan pos jaga Desa guna:
 - a) mendata dan memeriksa tamu yang masuk Desa;
 - b) mendata dan memeriksa kondisi kesehatan warga yang keluar masuk Desa;
 - c) mendata dan memeriksa warga yang baru datang dari rantau; dan
 - d) merekomendasikan warga Desa dari rantau atau warga Desa yang kurang sehat untuk karantina mandiri.
- b. Transformasi relawan Desa lawan COVID-19 menjadi relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:
- 1) ketua: kepala Desa
 - 2) wakil: ketua badan permusyawaratan Desa
 - 3) anggota:
 - a) perangkat Desa;
 - b) anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 - c) kepala dusun atau yang setara;
 - d) ketua rukun warga;
 - e) ketua rukun tetangga;
 - f) pendamping lokal Desa;
 - g) pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
 - h) pendamping Desa sehat;
 - i) pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
 - j) bidan Desa;
 - k) tokoh agama;
 - l) tokoh adat;
 - m) tokoh masyarakat;
 - n) karang taruna;
 - o) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
 - p) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).
 - 4) mitra:
 - a) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);
 - b) bintara pembina Desa (Babinsa); dan
 - c) pendamping Desa.
 - 5) Tugas relawan Desa aman COVID-19:
 - a) melakukan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, dan cuci tangan;
 - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengaman sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima; dan
 - c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan /atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum.

C. PENGEMBANGAN KEGIATAN YANG DIPRIORITASKAN UNTUK DIBIAYAI DANA DESA.

Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 diprioritaskan untuk menjalankan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang, maka pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

D. ALOKASI AFIRMASI

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

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

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

E. KETENTUAN PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA.

1. Kewenangan Desa

- a. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
- b. Apabila Desa tidak memiliki peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Swakelola

- a. Program dan/atau kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- b. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.
- c. Kegiatan pengembangan kapasitas masyarakat Desa misalnya: studi banding, pelatihan pra-tugas kepala Desa, pengembangan kapasitas badan pemberdayaan Desa yang didanai Dana Desa dilaksanakan secara swakelola oleh Desa atau badan kerjasama antar-Desa, dan dilarang dikerjakan oleh pihak ketiga.

3. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan Desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa. Hal-hal yang diperhatikan dalam penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

- a. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang ada di Desa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanafaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
- b. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
- c. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya yang ada di Desa;
- d. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan
- e. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dikelola secara partisipatif, transparan dan akuntabel.

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan melalui aplikasi digital yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

III. PADAT KARYA TUNAI DI DESA

Padat Karya Tunai Desa (PKTD) merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diprioritaskan untuk keluarga miskin, pengangguran, setengah penganggur, Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA), terdampak Covid-19, keluarga dengan balita gizi buruk yang bersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenaga kerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi kemiskinan, meningkatkan pendapatan dan menurunkan angka stunting.

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

1. Prinsip Pelaksanaan Padat Karya Tunai Di Desa.
 - a. Inklusif
Melibatkan masyarakat miskin, kaum marginal, dan penyandang disabilitas.
 - b. Partisipatif
Dari, oleh, dan untuk masyarakat Desa dengan semangat gotong royong dan disepakati dalam musyawarah Desa.
 - c. Transparan dan Akuntabel
Mengutamakan prinsip transparan dan akuntabel baik secara moral, teknis, legal maupun administratif kepada semua pihak.
 - d. Efektif
Kegiatan prioritas, berdampak pada peningkatan kesejahteraan dan daya beli masyarakat Desa serta adanya pengelolaan, perawatan, dan pelestarian yang berkelanjutan.
 - e. Swadaya dan Swakelola
Membuka keswadayaan masyarakat dengan berbagai bentuk sumbangan dana, tenaga, dan bahan baku yang tersedia di Desa serta dilaksanakan secara mandiri oleh masyarakat Desa.
2. Antisipasi COVID-19
 - 1) menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 meter.
 - 2) memperhatikan kesehatan pekerja dengan pemakaian masker dan penyediaan alat deteksi suhu tubuh, dan penyediaan tempat cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
 - 3) pekerja dengan suhu di atas $\geq 38^{\circ}$ C diantar ke Pusat pelayanan kesehatan terdekat dan dibayar 50% dari HOK.
 - 4) kebutuhan untuk Barang/ Jasa dalam kegiatan PKTD bisa dianggarkan pada kegiatan PKTD misalnya pembelian alat deteksi suhu tubuh, masker, tempat cuci tangan, sabun dan sarung tangan.
3. Manfaat padat karya tunai.
 - a. menyediakan lapangan kerja bagi penganggur, setengah penganggur, terdampak COVID-19, keluarga miskin, Perempuan Kepala Keluarga (PEKKA), dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*);
 - b. menguatkan rasa kebersamaan, keswadayaan, gotong-royong dan partisipasi masyarakat;
 - c. mengelola potensi sumberdaya lokal secara optimal;
 - d. meningkatkan produktivitas, pendapatan dan daya beli masyarakat Desa; dan
 - e. mengurangi jumlah penganggur, setengah penganggur, keluarga miskin dan keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (*stunting*).

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

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

B. TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PADAT KARYA TUNAI

Kegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan dalam rangka menciptakan lapangan kerja di Desa. Setiap Desa penerima Dana Desa wajib melaksanakan kebijakan PKTD.

Penggunaan Dana Desa untuk membayar upah masyarakat, dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. perhitungan HOK adalah 1 (satu) orang pekerja akan bekerja 8 jam dalam satu hari.
- b. 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
- c. besaran upah tenaga kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah tenaga kerja yang ditentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa. Adapun nilai batas atas upah tenaga kerja di bawah upah minimum Provinsi. Besaran upah/HOK dapat mengacu pada Indeks Kabupaten atau menggunakan hasil musyawarah desa yang mengacu pada pasaran tenaga kerja setempat.

Contoh-contoh kegiatan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) meliputi antara lain:

- a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan
 - 1) pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
 - 2) pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
 - 3) penanaman tumpangsari tanaman pokok di lahan – lahan perkebunan.

- b. restoran dan wisata Desa
 - 1) kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi-lokasi wisata.
- c. perdagangan logistik pangan
 - 1) pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai aggregator untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
 - 3) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
 - 4) tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.
- d. perikanan
 - 1) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
 - 2) bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama.
- e. peternakan
 - 1) membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.
- f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan
 - 1) perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

IV. PENCEGAHAN KEKURANGAN GIZI KRONIS (STUNTING)

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

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

Beberapa faktor yang menjadi penyebab stunting dapat digambarkan sebagai berikut:

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

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

1. Pelayanan Peningkatan Gizi Keluarga di Posyandu berupa kegiatan:
 - a. penyediaan makanan bergizi untuk ibu hamil;
 - b. penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 0-6 bulan;
 - c. penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 7-23 bulan; dan
 - d. penyediaan makanan bergizi untuk balita.
2. menyediakan dan memastikan akses terhadap air bersih;
3. menyediakan dan memastikan akses terhadap sanitasi (jamban keluarga);
4. penyuluhan konsumsi masyarakat terhadap pangan sehat dan bergizi,
5. menyediakan akses kepada layanan kesehatan dan Keluarga Berencana (KB);
6. penyuluhan pentingnya pengasuhan anak kepada pada orang tua;
7. penyuluhan pendidikan gizi masyarakat;
8. memberikan pengetahuan tentang kesehatan seksual dan reproduksi, serta gizi kepada remaja;
9. meningkatkan ketahanan pangan dan gizi di Desa;
10. pelayanan kesehatan lingkungan (seperti penataan air limbah, dll)
11. bantuan biaya perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
12. penyuluhan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
13. penyuluhan pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;
14. kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
15. pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
16. pelatihan kader untuk melakukan pendampingan dalam memberi ASI, pembuatan makanan pendamping ASI, stimulasi anak, cara menggosok gigi, dan cuci tangan pakai sabun untuk 1000 hari pertama kehidupan.

V. BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA (BLT Desa)

1. Mekanisme Penetapan sasaran Bantuan Langsung Tunai Desa (BLT Desa)
 - a. Petugas melakukan Pendataan Keluarga miskin yang :
 1. berdomisili di Desa bersangkutan.
 2. terdapat dalam DTKS tetapi belum terdata menerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Sembako dan Kartu Pra Kerja.
 3. tidak terdapat dalam DTKS yang kehilangan mata pencaharian atau pekerjaan dan/atau mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis.
 4. memiliki NIK
 5. belum mendapat bantuan sosial tunai, dan bantuan sosial lainnya dari APBN/ APBD.
 - b. Hasil pendataan sasaran keluarga miskin disampaikan dalam musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil dengan agenda tunggal, yaitu validasi dan finalisasi data untuk kemudian dituangkan dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh Kepala Desa bersama Ketua Badan Perwakilan Desa (BPD) selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Kepala Desa tentang penerima BLT Desa.
 - c. Peraturan Kepala Desa tentang penerima BLT Desa disampaikan kepada Camat atas nama Bupati untuk mendapatkan pengesahan.
 - d. Khusus bagi Keluarga Miskin non DTKS oleh Kepala Desa diusulkan ke Pusat Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial Kementerian Sosial melalui Dinas Sosial untuk mendapatkan legalitas DTKS.
 - e. Materi usulan berupa hardcopy dan pengisian pada sistem informasi kesejahteraan sosial (SIKS-NG) sesuai ketentuan.
2. Calon penerima BLT Desa belum memiliki NIK
Jika calon penerima BLT Desa belum mempunyai NIK untuk segera mengajukan persyaratan pencatatan dengan ketentuan antara lain :
 - a. Persyaratan Pencatatan Biodata Kependudukan
 - 1) Formulir F.1.01 (Formulir Biodata Keluarga).
 - 2) Surat pengantar dari rukun tetangga dan rukun warga atau yang disebut dengan nama lain;
 - 3) Dokumen atau bukti Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting, meliputi : Surat Keterangan Kelahiran dan Surat Nikah/Surat Cerai.
 - 4) Bukti Pendidikan terakhir.
 - b. Tata Cara Pencatatan Biodata Penduduk
 - a. Persyaratan pencatatan biodata penduduk dan Formulir F.1.01 (Formulir Biodata Keluarga) yang telah diisi oleh Pemohon dikoordinir oleh Petugas Desa (Fasilitator Adminduk Desa/Kaur Pemerintahan/sebutan lainnya yang menangani Kependudukan dan Pencatatan Sipil).
 - b. Petugas Desa membawa persyaratan dan F.1.01 tersebut ke Petugas Operator Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di Kecamatan.
 - c. Petugas Operator Kecamatan melakukan verifikasi berkas permohonan melalui Aplikasi SIAK dan SIAK Konsolidasi Pusat untuk memastikan data Pemohon belum terdata di Database SIAK Pusat.

- d. Jika dalam 2 (dua) aplikasi tersebut data pemohon tidak ditemukan, Petugas Operator Kecamatan melakukan pencatatan biodata penduduk ke dalam Aplikasi SIAK.
 - e. Setelah dilakukan pencatatan biodata penduduk kemudian diterbitkan Dokumen Kependudukan berupa Kartu Keluarga (KK).
 - f. Proses pencatatan biodata penduduk sampai dengan diterbitkannya KK adalah 2 hari
 - g. Dalam masa Pandemi COVID-19 ini jam kerja aktif Petugas Operator Kecamatan di Kecamatan masing-masing adalah setiap hari Senin dan Kamis jam 08.00 - 12.00 WIB, apabila di luar jam kerja tersebut ada kepentingan yang sangat mendesak untuk melakukan pencatatan biodata penduduk/penerbitan NIK, Petugas Desa dapat menghubungi Contact Person Operator Kecamatan yang sudah tertera di ruang pelayanan Dindukcapil Kecamatan sesuai domisili, dan bukan untuk pelayanan lainnya.
3. Metode penghitungan dan mekanisme penyaluran BLT Desa :
 - a) penyaluran BLT Desa dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan, dimulai bulan Januari;
 - b) besaran BLT Desa per bulan sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per Keluarga Penerima Manfaat (KPM);
 - c) penyaluran BLT Desa dari RKUN ke RKD bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas dilakukan secara pro-rata berdasarkan jumlah KPM yang diajukan pada bulan kesatu;
 - d) Penahapan Penyaluran BLT :
 - 1) pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima bersumber dari Dana Desa Tahap I;
 - 2) pembayaran BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh bersumber dari Dana Desa Tahap II; dan
 - 3) pembayaran BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan duabelas bersumber dari Dana Desa Tahap III.
 - e) KPM BLT Desa sebagaimana diatur dalam poin c mengikuti data KPM sebelumnya kecuali diubah melalui Musyawarah Desa Khusus.
 - f) apabila realisasi penyaluran BLT Desa ke KPM bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari jumlah penyaluran BLT Desa dari RKUN ke RKD maka penyaluran atas selisih kekurangan menggunakan Dana Desa Non BLT.
 - g) apabila realisasi penyaluran BLT Desa ke KPM bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih sedikit dari jumlah penyaluran BLT Desa dari RKUN ke RKD maka selisih kelebihan digunakan untuk kegiatan pemulihan ekonomi di Desa.
 - h) penyaluran dilaksanakan oleh pemerintah desa, dapat dilakukan dengan mekanisme tunai dan dianjurkan dengan mekanisme non tunai.
 - i) Penyaluran BLT kepada masyarakat tetap dan harus memperhatikan Protokol Kesehatan yaitu menjaga jarak (*physical distancing*), menghindari kerumunan, dan memakai masker
 4. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan oleh:
 - 1) Badan Permusyawaratan Desa.
 - 2) Camat; dan
 - 3) Inspektorat Kabupaten.
 5. Penanggung jawab penyaluran BLT Desa adalah Kepala Desa.
 6. Mekanisme Perubahan APB Des sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. RINCIAN BESARAN DANA DESA UNTUK SETIAP DESA

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
1	3326012001	Kandangserang	Klesem	641.574.000	-	-	474.700.000	1.116.274.000
2	3326012002	Kandangserang	Bodas	641.574.000	-	288.153.000	519.643.000	1.449.370.000
3	3326012003	Kandangserang	Sukoharjo	641.574.000	-	-	404.042.000	1.045.616.000
4	3326012004	Kandangserang	Gembong	641.574.000	-	-	722.263.000	1.363.837.000
5	3326012005	Kandangserang	Garungwiyoro	641.574.000	-	-	776.239.000	1.417.813.000
6	3326012006	Kandangserang	Bojongkoneng	641.574.000	-	-	454.288.000	1.095.862.000
7	3326012007	Kandangserang	Bubak	641.574.000	-	288.153.000	328.949.000	1.258.676.000
8	3326012008	Kandangserang	Wangkelang	641.574.000	171.591.000	-	514.388.000	1.327.553.000
9	3326012009	Kandangserang	Kandangserang	641.574.000	-	-	134.626.000	776.200.000
10	3326012010	Kandangserang	Luragung	641.574.000	-	288.153.000	523.874.000	1.453.601.000
11	3326012011	Kandangserang	Lambur	641.574.000	-	-	365.301.000	1.006.875.000
12	3326012012	Kandangserang	Tajur	641.574.000	-	-	204.085.000	845.659.000
13	3326012013	Kandangserang	Trajumas	641.574.000	-	-	430.536.000	1.072.110.000
14	3326012014	Kandangserang	Karanggondang	641.574.000	-	-	484.484.000	1.126.058.000
15	3326022001	Paninggaran	Werdi	641.574.000	-	-	430.955.000	1.072.529.000
16	3326022002	Paninggaran	Winduaji	641.574.000	-	-	408.856.000	1.050.430.000
17	3326022003	Paninggaran	Krandegan	641.574.000	-	-	377.412.000	1.018.986.000
18	3326022004	Paninggaran	Lumeneng	641.574.000	-	-	494.915.000	1.136.489.000
19	3326022005	Paninggaran	Tangeran	641.574.000	-	-	375.139.000	1.016.713.000
20	3326022006	Paninggaran	Kaliboja	641.574.000	-	-	255.163.000	896.737.000
21	3326022007	Paninggaran	Kaliombo	641.574.000	-	288.153.000	294.263.000	1.223.990.000
22	3326022008	Paninggaran	Botosari	641.574.000	-	-	309.685.000	951.259.000
23	3326022009	Paninggaran	Sawangan	641.574.000	-	288.153.000	409.067.000	1.338.794.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
24	3326022010	Paningsgaran	Paningsgaran	641.574.000	-	-	327.335.000	968.909.000
25	3326022011	Paningsgaran	Domiyang	641.574.000	-	288.153.000	431.627.000	1.361.354.000
26	3326022012	Paningsgaran	Notogiwang	641.574.000	-	-	529.764.000	1.171.338.000
27	3326022013	Paningsgaran	Lambanggelun	641.574.000	-	-	630.483.000	1.272.057.000
28	3326022014	Paningsgaran	Tenogo	641.574.000	-	-	354.077.000	995.651.000
29	3326022015	Paningsgaran	Bedagung	561.574.000	-	-	206.261.000	767.835.000
30	3326032001	Lebakbarang	Tembelangunung	641.574.000	-	-	442.445.000	1.084.019.000
31	3326032002	Lebakbarang	Pamutuh	561.574.000	-	-	358.724.000	920.298.000
32	3326032003	Lebakbarang	Depok	561.574.000	-	-	232.982.000	794.556.000
33	3326032004	Lebakbarang	Wonosido	561.574.000	-	288.153.000	235.751.000	1.085.478.000
34	3326032005	Lebakbarang	Timbangsari	561.574.000	-	-	232.635.000	794.209.000
35	3326032006	Lebakbarang	Sidomulyo	641.574.000	-	-	375.090.000	1.016.664.000
36	3326032007	Lebakbarang	Kutorembet	561.574.000	-	-	336.511.000	898.085.000
37	3326032008	Lebakbarang	Lebakbarang	641.574.000	-	-	307.868.000	949.442.000
38	3326032009	Lebakbarang	Kapundutan	561.574.000	-	-	260.697.000	822.271.000
39	3326032010	Lebakbarang	Bantarkulon	561.574.000	-	-	262.714.000	824.288.000
40	3326032011	Lebakbarang	Mendolo	561.574.000	-	-	376.296.000	937.870.000
41	3326042001	Petungkriyono	Simego	641.574.000	-	-	293.665.000	935.239.000
42	3326042002	Petungkriyono	Gumelem	561.574.000	-	-	176.352.000	737.926.000
43	3326042003	Petungkriyono	Tlogohendro	641.574.000	-	-	357.787.000	999.361.000
44	3326042004	Petungkriyono	Yosorejo	641.574.000	-	-	257.832.000	899.406.000
45	3326042005	Petungkriyono	Curugmuncar	561.574.000	-	-	161.684.000	723.258.000
46	3326042006	Petungkriyono	Songgodadi	641.574.000	-	288.153.000	240.158.000	1.169.885.000
47	3326042007	Petungkriyono	Tlogopakis	641.574.000	-	-	327.657.000	969.231.000
48	3326042008	Petungkriyono	Kasimpar	561.574.000	-	-	189.102.000	750.676.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
49	3326042009	Petungkriyono	Kayupuring	641.574.000	-	-	249.809.000	891.383.000
50	3326052001	Talun	Mesoyi	641.574.000	-	-	357.132.000	998.706.000
51	3326052002	Talun	Jolotigo	641.574.000	-	-	782.055.000	1.423.629.000
52	3326052003	Talun	Sengare	641.574.000	-	-	542.349.000	1.183.923.000
53	3326052004	Talun	Donowangun	641.574.000	-	-	398.132.000	1.039.706.000
54	3326052005	Talun	Talun	641.574.000	-	-	286.587.000	928.161.000
55	3326052006	Talun	Banjarsari	641.574.000	-	-	241.351.000	882.925.000
56	3326052007	Talun	Kalirejo	641.574.000	-	-	200.268.000	841.842.000
57	3326052008	Talun	Batursari	641.574.000	-	-	224.803.000	866.377.000
58	3326052009	Talun	Karangasem	641.574.000	-	-	258.889.000	900.463.000
59	3326052010	Talun	Krompeng	641.574.000	-	-	268.142.000	909.716.000
60	3326062001	Doro	Pungangan	641.574.000	-	288.153.000	226.255.000	1.155.982.000
61	3326062002	Doro	Sidoarjo	561.574.000	-	-	249.506.000	811.080.000
62	3326062003	Doro	Lemahabang	641.574.000	-	-	599.149.000	1.240.723.000
63	3326062004	Doro	Rogoselo	641.574.000	-	-	415.511.000	1.057.085.000
64	3326062005	Doro	Harjosari	641.574.000	-	-	230.631.000	872.205.000
65	3326062006	Doro	Larikan	641.574.000	-	-	161.703.000	803.277.000
66	3326062007	Doro	Sawangan	641.574.000	-	-	266.689.000	908.263.000
67	3326062008	Doro	Dororejo	641.574.000	-	-	281.133.000	922.707.000
68	3326062009	Doro	Randusari	641.574.000	-	-	231.427.000	873.001.000
69	3326062010	Doro	Kutosari	641.574.000	-	-	181.510.000	823.084.000
70	3326062011	Doro	Wringinagung	641.574.000	-	288.153.000	464.958.000	1.394.685.000
71	3326062012	Doro	Kalimojosari	721.575.000	-	-	326.610.000	1.048.185.000
72	3326062013	Doro	Bligorejo	641.574.000	-	-	292.629.000	934.203.000
73	3326062014	Doro	Doro	641.574.000	-	-	307.987.000	949.561.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
74	3326072001	Karanganyar	Gutomo	641.574.000	-	-	273.531.000	915.105.000
75	3326072002	Karanganyar	Limbangan	641.574.000	-	-	233.354.000	874.928.000
76	3326072003	Karanganyar	Karanggondang	641.574.000	-	-	187.954.000	829.528.000
77	3326072004	Karanganyar	Lolong	641.574.000	-	-	239.492.000	881.066.000
78	3326072005	Karanganyar	Pedawang	641.574.000	-	-	541.722.000	1.183.296.000
79	3326072006	Karanganyar	Pododadi	641.574.000	-	-	233.687.000	875.261.000
80	3326072007	Karanganyar	Legokalong	641.574.000	-	-	382.936.000	1.024.510.000
81	3326072008	Karanganyar	Karangsari	721.575.000	-	-	265.889.000	987.464.000
82	3326072009	Karanganyar	Kulu	641.574.000	-	-	215.904.000	857.478.000
83	3326072010	Karanganyar	Banjarejo	641.574.000	-	-	286.670.000	928.244.000
84	3326072011	Karanganyar	Wonosari	641.574.000	-	-	223.893.000	865.467.000
85	3326072012	Karanganyar	Sokosari	641.574.000	-	-	277.464.000	919.038.000
86	3326072013	Karanganyar	Sidomukti	641.574.000	-	-	366.600.000	1.008.174.000
87	3326072014	Karanganyar	Kayugeritan	641.574.000	-	-	203.447.000	845.021.000
88	3326072015	Karanganyar	Kutosari	641.574.000	-	-	162.604.000	804.178.000
89	3326082001	Kajen	Tambakroto	641.574.000	-	-	233.721.000	875.295.000
90	3326082002	Kajen	Kutorojo	641.574.000	-	-	218.721.000	860.295.000
91	3326082003	Kajen	Linggoasri	641.574.000	-	-	270.584.000	912.158.000
92	3326082004	Kajen	Brengkolang	561.574.000	-	-	178.173.000	739.747.000
93	3326082005	Kajen	Pringsurat	641.574.000	-	-	186.633.000	828.207.000
94	3326082006	Kajen	Sokoyoso	641.574.000	-	-	138.983.000	780.557.000
95	3326082007	Kajen	Sinangohprendeng	641.574.000	-	-	200.908.000	842.482.000
96	3326082008	Kajen	Kajongan	641.574.000	-	-	216.609.000	858.183.000
97	3326082009	Kajen	Pekiringanageng	641.574.000	-	-	216.396.000	857.970.000
98	3326082010	Kajen	Gandarum	721.575.000	-	-	301.686.000	1.023.261.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
99	3326082011	Kajen	Sabarwangi	641.574.000	-	-	236.453.000	878.027.000
100	3326082012	Kajen	Kalijoyo	641.574.000	-	-	270.092.000	911.666.000
101	3326082013	Kajen	Wonorejo	641.574.000	-	-	198.086.000	839.660.000
102	3326082014	Kajen	Pekiringanalit	641.574.000	-	-	248.247.000	889.821.000
103	3326082015	Kajen	Kutorejo	641.574.000	-	-	224.712.000	866.286.000
104	3326082017	Kajen	Nyamok	641.574.000	-	-	182.374.000	823.948.000
105	3326082018	Kajen	Tanjungkulon	641.574.000	-	-	180.421.000	821.995.000
106	3326082019	Kajen	Tanjungsari	641.574.000	-	-	203.125.000	844.699.000
107	3326082020	Kajen	Gejlig	721.575.000	-	-	540.740.000	1.262.315.000
108	3326082021	Kajen	Kebonagung	721.575.000	-	-	282.028.000	1.003.603.000
109	3326082022	Kajen	Sangkanjoyo	641.574.000	-	-	172.293.000	813.867.000
110	3326082023	Kajen	Salit	641.574.000	-	-	356.958.000	998.532.000
111	3326082024	Kajen	Sambiroto	641.574.000	-	-	396.029.000	1.037.603.000
112	3326082025	Kajen	Rowolaku	641.574.000	-	-	322.447.000	964.021.000
113	3326092001	Kesesi	Windurojo	721.575.000	-	288.153.000	685.724.000	1.695.452.000
114	3326092002	Kesesi	Ujungnegoro	641.574.000	-	288.153.000	386.172.000	1.315.899.000
115	3326092003	Kesesi	Brondong	641.574.000	-	-	287.623.000	929.197.000
116	3326092004	Kesesi	Podosari	641.574.000	-	-	315.804.000	957.378.000
117	3326092005	Kesesi	Langensari	641.574.000	-	-	297.157.000	938.731.000
118	3326092006	Kesesi	Jagung	641.574.000	-	-	289.427.000	931.001.000
119	3326092007	Kesesi	Kwasen	641.574.000	-	288.153.000	278.500.000	1.208.227.000
120	3326092008	Kesesi	Karyomukti	641.574.000	-	-	193.377.000	834.951.000
121	3326092009	Kesesi	Kesesi	721.575.000	-	-	561.707.000	1.283.282.000
122	3326092010	Kesesi	Srinahan	641.574.000	-	-	249.427.000	891.001.000
123	3326092011	Kesesi	Kaibahan	641.574.000	-	-	197.222.000	838.796.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
124	3326092012	Kesesi	Karangrejo	641.574.000	-	-	175.887.000	817.461.000
125	3326092013	Kesesi	Watugajah	641.574.000	-	-	187.001.000	828.575.000
126	3326092014	Kesesi	Watupayung	641.574.000	-	-	201.090.000	842.664.000
127	3326092015	Kesesi	Krandon	641.574.000	-	-	298.035.000	939.609.000
128	3326092016	Kesesi	Ponolawen	641.574.000	-	-	196.447.000	838.021.000
129	3326092017	Kesesi	Kalimade	641.574.000	-	-	229.393.000	870.967.000
130	3326092018	Kesesi	Sidomulyo	641.574.000	-	-	306.843.000	948.417.000
131	3326092019	Kesesi	Sidosari	641.574.000	-	288.153.000	232.179.000	1.161.906.000
132	3326092020	Kesesi	Mulyorejo	641.574.000	-	-	220.134.000	861.708.000
133	3326092021	Kesesi	Pantirejo	641.574.000	-	-	252.812.000	894.386.000
134	3326092022	Kesesi	Kwigaran	641.574.000	-	-	243.081.000	884.655.000
135	3326092023	Kesesi	Sukorejo	641.574.000	-	-	266.164.000	907.738.000
136	3326102001	Sragi	Ketanonageng	641.574.000	-	-	203.995.000	845.569.000
137	3326102002	Sragi	Mrican	641.574.000	-	-	242.141.000	883.715.000
138	3326102003	Sragi	Bulaksari	641.574.000	-	-	450.842.000	1.092.416.000
139	3326102004	Sragi	Sumubkidul	641.574.000	-	-	260.746.000	902.320.000
140	3326102005	Sragi	Kalijambe	641.574.000	-	-	289.242.000	930.816.000
141	3326102006	Sragi	Sumublor	641.574.000	-	-	309.264.000	950.838.000
142	3326102007	Sragi	Krsakageng	641.574.000	-	288.153.000	450.785.000	1.380.512.000
143	3326102008	Sragi	Sijeruk	641.574.000	-	-	270.858.000	912.432.000
144	3326102009	Sragi	Tegalsuruh	641.574.000	-	-	338.044.000	979.618.000
145	3326102010	Sragi	Bulakpelem	721.575.000	-	-	770.384.000	1.491.959.000
146	3326102011	Sragi	Gebangkerep	641.574.000	-	-	400.417.000	1.041.991.000
147	3326102012	Sragi	Purworejo	641.574.000	-	288.153.000	378.323.000	1.308.050.000
148	3326102013	Sragi	Kedungjaran	641.574.000	-	-	182.294.000	823.868.000

149	3326102014	Sragi	Klunjukan	641.574.000	-	-	450.314.000	1.091.888.000
150	3326102015	Sragi	Tegalontar	641.574.000	-	-	346.297.000	987.871.000
151	3326102016	Sragi	Purwodadi	641.574.000	-	-	166.271.000	807.845.000
152	3326112001	Bojong	Bukur	641.574.000	-	-	247.642.000	889.216.000
153	3326112002	Bojong	Kalipancur	721.575.000	-	-	455.746.000	1.177.321.000
154	3326112003	Bojong	Sumurjomblangbogo	721.575.000	-	-	483.337.000	1.204.912.000
155	3326112004	Bojong	Pantianom	641.574.000	-	-	220.249.000	861.823.000
156	3326112005	Bojong	Randumuktiwaren	641.574.000	-	-	336.561.000	978.135.000
157	3326112006	Bojong	Legokclile	641.574.000	-	-	245.688.000	887.262.000
158	3326112007	Bojong	Bojongwetan	641.574.000	-	-	213.567.000	855.141.000
159	3326112008	Bojong	Duwet	641.574.000	-	-	194.376.000	835.950.000
160	3326112009	Bojong	Wangandowo	641.574.000	-	288.153.000	218.060.000	1.147.787.000
161	3326112010	Bojong	Ketitangkidul	641.574.000	-	288.153.000	146.941.000	1.076.668.000
162	3326112011	Bojong	Menjangan	641.574.000	-	-	446.387.000	1.087.961.000
163	3326112012	Bojong	Ketitanglor	641.574.000	-	-	136.305.000	777.879.000
164	3326112013	Bojong	Rejosari	641.574.000	-	-	160.699.000	802.273.000
165	3326112014	Bojong	Bojonglor	641.574.000	-	-	295.193.000	936.767.000
166	3326112015	Bojong	Bojongminggir	641.574.000	-	-	154.631.000	796.205.000
167	3326112016	Bojong	Wiroditan	641.574.000	-	-	253.776.000	895.350.000
168	3326112017	Bojong	Kemasan	641.574.000	-	-	231.202.000	872.776.000
169	3326112018	Bojong	Jajarwayang	641.574.000	-	-	255.175.000	896.749.000
170	3326112019	Bojong	Babalanlor	641.574.000	-	-	293.034.000	934.608.000
171	3326112020	Bojong	Babalankidul	641.574.000	-	-	252.122.000	893.696.000
172	3326112021	Bojong	Karagsari	641.574.000	-	-	237.861.000	879.435.000
173	3326112022	Bojong	Sembungjambu	641.574.000	-	-	422.260.000	1.063.834.000
174	3326122001	Wonopringgo	Jetakkidul	641.574.000	171.591.000	-	269.442.000	1.082.607.000
175	3326122002	Wonopringgo	Sastrodirjan	641.574.000	-	-	308.180.000	949.754.000
176	3326122003	Wonopringgo	Legokgunung	641.574.000	-	-	213.186.000	854.760.000
177	3326122004	Wonopringgo	Galangpengampon	641.574.000	-	-	342.840.000	984.414.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
178	3326122005	Wonopringgo	Kwagean	641.574.000	-	-	230.889.000	872.463.000
179	3326122006	Wonopringgo	Getas	641.574.000	-	-	241.024.000	882.598.000
180	3326122007	Wonopringgo	Rowokembu	721.575.000	-	-	170.336.000	891.911.000
181	3326122008	Wonopringgo	Wonopringgo	641.574.000	-	-	212.499.000	854.073.000
182	3326122009	Wonopringgo	Sampih	641.574.000	-	-	170.055.000	811.629.000
183	3326122010	Wonopringgo	Wonorejo	641.574.000	-	-	225.012.000	866.586.000
184	3326122011	Wonopringgo	Gondang	641.574.000	-	-	130.045.000	771.619.000
185	3326122012	Wonopringgo	Jetaklengkong	641.574.000	-	-	160.138.000	801.712.000
186	3326122013	Wonopringgo	Pengadentengah	641.574.000	-	-	155.314.000	796.888.000
187	3326122014	Wonopringgo	Surobayan	641.574.000	-	-	138.113.000	779.687.000
188	3326132001	Kedungwuni	Kedungpatangewu	641.574.000	-	-	234.466.000	876.040.000
189	3326132002	Kedungwuni	Pakisputih	641.574.000	-	-	193.107.000	834.681.000
190	3326132003	Kedungwuni	Rowocacing	641.574.000	-	-	185.662.000	827.236.000
191	3326132004	Kedungwuni	Langkap	641.574.000	-	-	189.109.000	830.683.000
192	3326132005	Kedungwuni	Tosaran	641.574.000	-	-	172.608.000	814.182.000
193	3326132006	Kedungwuni	Pajomblangan	641.574.000	-	-	195.844.000	837.418.000
194	3326132007	Kedungwuni	Proto	641.574.000	-	-	198.705.000	840.279.000
195	3326132008	Kedungwuni	Kwayangan	641.574.000	-	-	224.718.000	866.292.000
196	3326132010	Kedungwuni	Podo	641.574.000	-	-	247.049.000	888.623.000
197	3326132011	Kedungwuni	Salakbrojo	641.574.000	-	-	336.115.000	977.689.000
198	3326132012	Kedungwuni	Ambokembang	721.575.000	-	-	316.687.000	1.038.262.000
199	3326132014	Kedungwuni	Tangkiltengah	641.574.000	-	-	254.860.000	896.434.000
200	3326132015	Kedungwuni	Karangdowo	641.574.000	-	-	197.488.000	839.062.000
201	3326132016	Kedungwuni	Bungangan	641.574.000	-	-	227.044.000	868.618.000
202	3326132017	Kedungwuni	Rengas	641.574.000	-	-	269.544.000	911.118.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
203	3326132018	Kedungwuni	Tangkilkulon	641.574.000	171.591.000	-	301.697.000	1.114.862.000
204	3326142001	Buaran	Coprayan	641.574.000	-	288.153.000	285.924.000	1.215.651.000
205	3326142003	Buaran	Wonoyoso	641.574.000	-	288.153.000	208.517.000	1.138.244.000
206	3326142005	Buaran	Pakumbulan	641.574.000	-	-	312.216.000	953.790.000
207	3326142006	Buaran	Watusalam	641.574.000	-	288.153.000	302.171.000	1.231.898.000
208	3326142007	Buaran	Simbangwetan	641.574.000	-	288.153.000	243.197.000	1.172.924.000
209	3326142009	Buaran	Kertijayan	721.575.000	-	288.153.000	297.283.000	1.307.011.000
210	3326142010	Buaran	Paweden	641.574.000	-	-	249.050.000	890.624.000
211	3326152001	Tirto	Wuled	641.574.000	-	-	146.016.000	787.590.000
212	3326152002	Tirto	Ngalian	641.574.000	-	-	191.977.000	833.551.000
213	3326152003	Tirto	Pandanarum	641.574.000	-	-	268.008.000	909.582.000
214	3326152004	Tirto	Karanganyar	721.575.000	-	-	386.890.000	1.108.465.000
215	3326152005	Tirto	Silirejo	721.575.000	-	-	368.812.000	1.090.387.000
216	3326152006	Tirto	Pucung	641.574.000	-	-	289.125.000	930.699.000
217	3326152007	Tirto	Sidorejo	641.574.000	-	-	235.081.000	876.655.000
218	3326152008	Tirto	Samborejo	721.575.000	-	-	406.211.000	1.127.786.000
219	3326152009	Tirto	Tanjung	641.574.000	-	-	189.688.000	831.262.000
220	3326152010	Tirto	Pacar	641.574.000	-	-	255.053.000	896.627.000
221	3326152011	Tirto	Dadirejo	721.575.000	-	288.153.000	360.384.000	1.370.112.000
222	3326152012	Tirto	Karangjampo	641.574.000	-	-	221.822.000	863.396.000
223	3326152013	Tirto	Tegaldowo	641.574.000	171.591.000	-	232.031.000	1.045.196.000
224	3326152014	Tirto	Mulyorejo	641.574.000	171.591.000	-	300.684.000	1.113.849.000
225	3326152015	Tirto	Jeruksari	721.575.000	171.591.000	-	471.180.000	1.364.346.000
226	3326152016	Tirto	Curug	641.574.000	-	-	247.189.000	888.763.000
227	3326162001	Wiradesa	Kadipaten	641.574.000	-	-	233.160.000	874.734.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
228	3326162002	Wiradesa	Delegtukang	641.574.000	-	-	134.674.000	776.248.000
229	3326162003	Wiradesa	Karangjati	641.574.000	-	-	186.623.000	828.197.000
230	3326162004	Wiradesa	Petukangan	641.574.000	-	-	164.606.000	806.180.000
231	3326162005	Wiradesa	Wiradesa	721.575.000	-	-	469.778.000	1.191.353.000
232	3326162006	Wiradesa	Warukidul	641.574.000	-	-	167.605.000	809.179.000
233	3326162007	Wiradesa	Bondansari	641.574.000	-	-	254.124.000	895.698.000
234	3326162008	Wiradesa	Warulor	641.574.000	-	-	209.057.000	850.631.000
235	3326162009	Wiradesa	Kampil	641.574.000	-	-	192.951.000	834.525.000
236	3326162015	Wiradesa	Kemplong	641.574.000	-	-	170.871.000	812.445.000
237	3326162016	Wiradesa	Kauman	641.574.000	-	-	184.646.000	826.220.000
238	3326172001	Siwalan	Mejasem	641.574.000	-	-	246.585.000	888.159.000
239	3326172002	Siwalan	Wonosari	641.574.000	-	-	162.819.000	804.393.000
240	3326172003	Siwalan	Tengengkulon	641.574.000	-	-	207.157.000	848.731.000
241	3326172004	Siwalan	Tunjungsari	641.574.000	-	-	388.786.000	1.030.360.000
242	3326172005	Siwalan	Pait	641.574.000	-	-	236.778.000	878.352.000
243	3326172006	Siwalan	Tengengwetan	721.575.000	-	-	541.776.000	1.263.351.000
244	3326172007	Siwalan	Rembun	721.575.000	-	-	405.570.000	1.127.145.000
245	3326172008	Siwalan	Yosorejo	641.574.000	-	-	257.120.000	898.694.000
246	3326172009	Siwalan	Siwalan	641.574.000	-	-	399.747.000	1.041.321.000
247	3326172010	Siwalan	Boyoteluk	641.574.000	-	-	268.470.000	910.044.000
248	3326172011	Siwalan	Depok	641.574.000	-	-	287.428.000	929.002.000
249	3326172012	Siwalan	Blacanan	641.574.000	-	-	233.090.000	874.664.000
250	3326172013	Siwalan	Blimbingwuluh	641.574.000	-	-	346.032.000	987.606.000
251	3326182001	Karangdadap	Logandeng	641.574.000	-	-	271.751.000	913.325.000
252	3326182002	Karangdadap	Jrebengkembang	641.574.000	-	-	357.158.000	998.732.000

No.	Kode Desa	Kecamatan	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Afirmasi	Alokasi Kinerja	Alokasi Formula	Pagu Dana Desa per-Desa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)= (5)+(6)+(7)+(8)
253	3326182003	Karangdadap	Pagumenganmas	641.574.000	-	288.153.000	393.612.000	1.323.339.000
254	3326182004	Karangdadap	Kedungkebo	641.574.000	-	-	215.903.000	857.477.000
255	3326182005	Karangdadap	Kaligawe	641.574.000	-	-	200.472.000	842.046.000
256	3326182006	Karangdadap	Karangdadap	641.574.000	-	-	286.456.000	928.030.000
257	3326182007	Karangdadap	Kalilembu	641.574.000	-	-	263.182.000	904.756.000
258	3326182008	Karangdadap	Pangkah	641.574.000	-	-	146.883.000	788.457.000
259	3326182009	Karangdadap	Kebonrowopucang	721.575.000	-	288.153.000	367.055.000	1.376.783.000
260	3326182010	Karangdadap	Kebonsari	641.574.000	-	-	306.321.000	947.895.000
261	3326182011	Karangdadap	Pegandon	641.574.000	-	-	193.214.000	834.788.000
262	3326192001	Wonokerto	Pesanggrahan	641.574.000	-	-	221.333.000	862.907.000
263	3326192002	Wonokerto	Sijambe	641.574.000	-	-	259.350.000	900.924.000
264	3326192003	Wonokerto	Bebel	721.575.000	-	-	390.783.000	1.112.358.000
265	3326192006	Wonokerto	Werdi	641.574.000	-	-	221.314.000	862.888.000
266	3326192007	Wonokerto	Rowoyoso	721.575.000	-	-	304.391.000	1.025.966.000
267	3326192008	Wonokerto	Semut	641.574.000	-	-	233.344.000	874.918.000
268	3326192009	Wonokerto	Tratebang	641.574.000	-	288.153.000	228.806.000	1.158.533.000
269	3326192010	Wonokerto	Wonokertokulon	721.575.000	-	-	318.588.000	1.040.163.000
270	3326192011	Wonokerto	Wonokertowetan	641.574.000	-	-	237.745.000	879.319.000
271	3326192012	Wonokerto	Api-Api	641.574.000	-	-	302.064.000	943.638.000
272	3326192013	Wonokerto	Pecakaran	641.574.000	-	-	272.427.000	914.001.000
Total				175.388.153.000	1.029.546.000	7.780.131.000	79.199.276.000	263.397.106.000

VII. CONTOH FORMAT DOKUMEN

A. CONTOH FORMAT PENGANTAR PENYALURAN KECAMATAN

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN	
KECAMATAN	
Sekretariat : Jln.Telp..... Kode Pos	
....., 2021	
Nomor : Lampiran : 1 (satu) bendel Perihal : Pengantar Penyaluran Dana Desa Tahap TA 2021	Kepada : Yth. Bupati Pekalongan Cq. Kepala BPKD Di K A J E N
<p>Berdasarkan Surat Kepala Desa.....Nomor..... tanggal..... 2021 tentang Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap..... beserta dokumen kelengkapan sebagaimana terlampir, dengan ini kami mohon kepada Bupati Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kab Pekalongan untuk dapat menyalurkan Dana Desa Tahap..... Tahun Anggaran 2021 sebesar : Rp..... (.....) dengan rincian:</p> <p>a. Non BLT sebesar :Rp..... (.....),</p> <p>b. BLT Desa bulan ke 1 sebesar :Rp.....(.....), dengan jumlah sebanyak..... KPM (jumlah KPM ini merupakan jumlah KPM setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas)bulan) untuk ditransfer ke :</p> <p>Bank :</p> <p>Nomor Rekening :</p> <p>Atas Nama : Desa.....</p>	
Demikian untuk menjadikan periksa dan guna seperlunya.	
Camat.....	
..... NIP.	

(*) - Khusus di cantumkan pada penyaluran Tahap I
- Jumlah KPM bulan ke 1 merupakan dasar perekaman alokasi DD untuk BLT Desa bulan ke 1 s.d 12 pada aplikasi OMSPAN.

B. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP I

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN KECAMATAN DESA Sekretariat : Jln. Telp..... Kode Pos	
....., 2021	
Nomor :	Kepada :
Lampiran : 1 (satu) bendel	Yth. Bupati Pekalongan
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa	Cq. Camat.....
Tahap I TA 2021	Di K A J E N

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun..... tentang APBDes Tahun 2021, guna pelaksanaan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....,- (.....), yang meliputi :

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

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan untuk penyaluran Dana Desa Tahap I sebesar Rp.....(.....) dengan rincian :

a. Non BLT sebesar Rp..... (.....),
b. BLT Desa bulan ke 1 sebesar Rp.....(.....), dengan jumlah sebanyak..... KPM (jumlah KPM ini merupakan jumlah KPM setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas)bulan)

untuk ditransfer ke :

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

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen berupa Peraturan Desa mengenai APBDes Tahun Anggaran 2021. Kebenaran substansi data dan dokumen sepenuhnya merupakan tanggungjawab kami sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Desa
Kecamatan

Cap + Ttd

(*) Jumlah KPM bulan ke 1 merupakan dasar perekaman alokasi DD untuk BLT Desa bulan ke 1 s.d 12 pada aplikasi OMSPAN.

C. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP II

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

....., 2021

<p>Nomor : Lampiran : 1 (satu) bendel Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap II TA 2021</p>	<p>Kepada : Yth. Bupati Pekalongan Cq. Camat..... Di K A J E N</p>
---	--

Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun....
 tentang APBDes Tahun 2021, guna pelaksanaan kegiatan yang
 anggarannya bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....-
 (.....), yang meliputi :

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

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan
 permohonan untuk penyaluran Dana Desa Tahap II setelah di
 kurangi kebutuhan BLT bulan 6 s.d 10 (Non BLT) sebesar
 Rp.....(.....)
 untuk ditransfer ke :

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

Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan
 dokumen berupa :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya (Print out OMSPAN);
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata- rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan (Print out OMSPAN);
3. peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan kepala desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa;
4. Laporan Realisasi BLT Bulan Ke 5; dan
5. SPJ Tahap III TA 2020 dan SPJ Tahap I TA 2021

Kebenaran substansi data dan dokumen sepenuhnya merupakan tanggungjawab kami sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala Desa
 Kecamatan

Cap + Ttd

D. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN TAHAP III

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN	
KECAMATAN	
DESA	
Sekretariat : Jln. Telp..... Kode Pos	
....., 2021	
Nomor :	Kepada :
Lampiran : 1 (satu) bendel	Yth. Bupati Pekalongan
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa	Cq. Camat.....
Tahap III TA 2021	Di K A J E N
<p>Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun.... tentang APBDes Tahun 2021, guna pelaksanaan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Dana Desa sejumlah Rp.....,- (.....), yang meliputi :</p> <p>Tahap I (40%) : Rp..... Tahap II (40%) : Rp..... Tahap III (20%) : Rp.....</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan untuk penyaluran Dana Desa Tahap III Non BLT atau setelah di kurangi kebutuhan BLT bulan 11 s.d 12 sebesar Rp.....(.....) dengan rincian : untuk ditransfer ke : Bank : Nomor Rekening : Atas Nama : Desa.....</p> <p>Bersama ini kami lampirkan persyaratan dan kelengkapan dokumen berupa :</p> <ol style="list-style-type: none">1) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan (print out OMSPAN); dan2) laporan konvergensi pencegahan <i>stunting</i> tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya3) SPJ Tahap II TA 2021 <p>Kebenaran substansi data dan dokumen sepenuhnya merupakan tanggungjawab kami sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian untuk menjadikan periksa.</p> <p style="text-align: right;">Kepala Desa Kecamatan</p> <p style="text-align: center;">Cap + Ttd</p>	

E. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENYALURAN BLT DESA

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN	
KECAMATAN	
DESA	
Sekretariat : Jln. Telp..... Kode Pos	
....., 2021	
Nomor :	Kepada :
Lampiran : 1 (satu) bendel	Yth. Bupati Pekalongan
Perihal : Permohonan Penyaluran BLT	Cq. Kepala BPKD
Bulan ke..... TA 2021	Kab Pekalongan
	di
	K A J E N
<p>Berdasarkan Peraturan Desa.....Nomor.....Tahun..... tentang APBDes Tahun 2021, guna penyaluran BLT Desa yang anggarannya bersumber dari Dana Desa kepada KPM sebesar Rp.....,- (.....), untuk ditransfer ke :</p>	
Bank :
Nomor Rekening :
Atas Nama :	Desa.....
<p>Bersama ini kami lampirkan tanda terima penyaluran BLT Desa bulan ke....., sejumlahKPM. Kebenaran substansi data dan dokumen sepenuhnya merupakan tanggungjawab kami sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian untuk menjadikan periksa.</p>	
Mengetahui	
Camat	Kepala Desa.....
Cap + TTD	Cap + TTD
.....
NIP.	

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

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

Lembar Konfirmasi Nomor :

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

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa TA 2021
Kabupaten Pekalongan

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG
Tahap.....,.....2021	Rp.....	(.....)

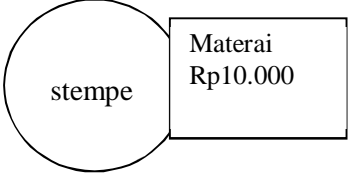
Dana tersebut telah diterima pada :

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

....., tanggal..... 2021
Kepala Desa.....



.....

G. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN VERIFIKASI PENCAIRAN DANA DESA

PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN
KECAMATAN
DESA.....

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

....., 2021

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) bendel
 Perihal : Permohonan Verifikasi Pencairan Dana Desa

Kepada :
 Yth. Camat
 di

Berdasarkan Rencana Anggaran Kas (RAK) Dana Desa Tahun Anggaran 2021 dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana terlampir, dengan ini kami mengajukan verifikasi pencairan Dana Desa dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

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

Demikian untuk menjadikan periksa.

.....,2021

Kepala Desa

.....

.....

.....
 NIP.

H. 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)
DESAKECAMATANKABUPATEN PEKALONGAN
TAHUN ANGGARAN 2021

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 dan kesesuaian dokumen Pengajuan Pencairan Dana Desa terdiri dari:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - Untuk Pengadaan melalui penyedia dengan melampirkan :
 - c. Bukti nota tagihan dari penyedia dan Berita Acara penyerahan barang
 - d. Surat Pernyataan tanggungjawab belanja dari Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA)
 2. Rencana Anggaran Kas (RAK)
- Rincian pencairan Dana Desa adalah sebagai berikut :

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

Dari hasil verifikasi tersebut, untuk selanjutnya dapat dilakukan :

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

Pada Rekening Kas Desa sesuai dengan data berikut :

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

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

.....2021
Camat

I. CONTOH FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN <i>STUNTING</i> TINGKAT DESA TERHADAP SASARAN 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)						
KABUPATEN	:		KECAMATAN	:		
DESA	:		TAHUN	:		
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/ <i>STUNTING</i>	
JUMLAH						
TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI <i>STUNTING</i>)						
SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 – 23 BULAN	HIJAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO <i>STUNTING</i>)	MERAH (TERINDIKASI <i>STUNTING</i>)		
JUMLAH						
TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN <i>STUNTING</i> 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/ <i>STUNTING</i>				
	6	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN				
	7	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8	ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN				
	9	ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR				
	10	ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)				
ANAK >2-6 TAHUN	1	ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%				
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 <i>STUNTING</i>						
NO	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN <i>STUNTING</i>			
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)		
1	BIDANG PEMBANGUNAN DESA					
2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT					

J. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS		
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :		
Nama	: _____	(diisi nama kepala desa)
No. Identitas	: _____	(diisi no. KTP, SIM)
Alamat	: _____	(diisi sesuai alamat instansi)
Jabatan	: _____	(diisi jabatan dalam instansi)
Bertindak untuk	: Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa	
<p>Bersama ini Saya menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa, dalam pelaksanaan kegiatan yang dianggarkan dalam APBDes Tahun Anggaran 2021 di pemerintah Desa, akan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan kegiatan yang sudah dianggarkan dalam APBDes TA 2021 sesuai peraturan perundang-undangan.2. Akan memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan dalam perencanaan, penganggaran, pelaksanaan maupun pertanggungjawaban kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.3. Apabila saya melakukan pelanggaran dalam pelaksanaan APBDes sebagaimana tersebut pada poin 1, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.4. Apabila kegiatan telah selesai, maka saya akan membuat laporan pertanggungjawaban atas setiap kegiatan yang telah dianggarkan dalam APBDes dimaksud.		
<p>.....2021 Kepala Desa Kecamatan</p>		
<p>Cap + Ttd</p> <p>_____</p>		

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

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut:
	a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
	b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara:
	- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30%;
	- Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%;
	- Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan
	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
10	Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

L. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA

TANDA TERIMA PENYALURAN BLT DESA BULAN KE... TA 2021
 DESAKECAMATAN.....KABUPATEN PEKALONGAN

NO	NIK	NAMA KEPALA KELUARGA / YANG MEWAKILI	JUMLAH PENERIMAAN	TANGGAL PENERIMAAN	TANDA TANGAN/ CAP JEMPOL
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

13					
14					
15					

TELAH DIVERIFKASI OLEH
SEKRETARIAS DESA

(.....)

YANG MEMBAYAR
KAUR / KASI (PKA)

(.....)

MENGETAHUI
KEPALA DESA

(.....)

N. CONTOH FORMAT PENGAJUAN NIK

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

DATA ANGGOTA KELUARGA

Catatan :

— Bagi Penduduk WNI mengisi kolom 2 s.d 6, 10 s.d 31, 38 s.d 41

— For Foreigners only, please fill column 2 to 13, 15 to 41

— Bagi WNI di luar wilayah NKRI mengisi nomor 2 s.d 31, 38 s/d 41

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

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

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

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

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

Mengetahui Kepala Desa / Lurah

Kepala Keluarga / *Head of Family*

Nama Lengkap

Nama Jelas / Name

NIP.

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

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 25 Januari 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
BAMBANG IRIANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 3

BUPATI PEKALONGAN
TTD
ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



ENDANG MURDININGRUM
Pembina Tingkat 1
NIP. 19631005 199208 2 001