

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA KABUPATEN PATI
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dan tertib administrasi penggunaan Dana Desa, perlu adanya petunjuk teknis penggunaan Dana Desa dengan mempertimbangkan kebutuhan Desa, karakteristik wilayah dan kearifan lokal Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang . . .

4. 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 12);

11. Peraturan . . .

11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Pati Nomor 142 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2020 Nomor 142);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
10. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
11. 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.
12. 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.
13. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang selanjutnya disebut Musrenbang Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

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

23. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
24. Tipologi Desa adalah merupakan fakta, karakteristik dan kondisi nyata yang khas keadaan terkini di Desa maupun keadaan yang berubah berkembang dan diharapkan terjadi di masa depan (visi Desa).
25. Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disingkat IDM adalah Indeks Komposit yang dibentuk dari Indeks Ketahanan Sosial, Indeks Ketahanan Ekonomi dan Indeks Ketahanan Ekologi Desa.
26. Desa Mandiri adalah Desa maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup dan kehidupan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan.
27. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga Profesional yang direkrut oleh Kementerian yang bertugas pendampingan di Tingkat Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi.
28. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
29. Pandemi *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut 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.

30. Desa . . .

30. Desa Aman *Corona Virus Disease 2019* yang selanjutnya disebut 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.
31. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
32. *Sustainable Development Goals* Desa yang selanjutnya disebut 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.
33. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUMDesa 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 menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
34. Stunting adalah kondisi gagal tumbuh pada anak dibawah lima tahun (balita) akibat kekurangan gizi kronis, infeksi berulang, dan stimulasi psikososial yang tidak memadai terutama dalam 1000 (seribu) Hari Pertama Kehidupan (1000 HPK), yaitu dari janin sampai anak berusia dua tahun.
35. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
36. Rekening . . .

36. 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.
37. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah Rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang di tentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
38. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
39. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
40. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
41. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
42. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
43. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
44. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang membantu Kaur/Kasi melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan oleh Kaur/Kasi.
45. Pengadaan . . .

45. Pengadaan barang/jasa di Desa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
46. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Kabupaten Pati.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 merupakan acuan bagi Desa dalam menyelenggarakan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang dibiayai Dana Desa.
- (2) Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : Kebijakan Pokok
- BAB II : Prioritas Penggunaan Dana Desa
- BAB III : Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa
- BAB IV : Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa
- BAB V : Tim Dalam Pengelolaan Dana Desa
- BAB VI : Alur Kegiatan Dana Desa
- BAB VII : Publikasi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban
- BAB VIII : Partisipasi dan Pengaduan Masyarakat
- Bab IX : Kejadian khusus yang berdampak pada Kegiatan Pembangunan di Desa
- BAB X : Pembinaan
- BAB XI : Pemantauan dan Evaluasi
- BAB XII : Pengawasan
- BAB XIII : Contoh Format
- BAB XIV : Penutup

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 3 Februari 2021

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 3 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2021 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH MM

PA Pembina Tingkat I

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
DANA DESA KABUPATEN PATI
TAHUN ANGGARAN 2021.

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA
KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
KEBIJAKAN POKOK

A. LATAR BELAKANG

Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) telah menimbulkan korban jiwa, dan kerugian material yang semakin besar, sehingga berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat. Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 telah diprioritaskan untuk penanganan COVID-19. Kegiatannya berupa Desa tanggap COVID 19, Padat Karya Tunai Desa, dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa. Selanjutnya, untuk memperkuat adaptasi kebiasaan baru dan pemulihan ekonomi di Desa, penggunaan Dana Desa Tahun 2020 juga difokuskan untuk membiayai Desa Aman COVID-19 dan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) untuk pemberdayaan ekonomi Desa melalui badan usaha milik desa.

Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 tetap diarahkan pada jaring pengaman sosial, Desa Aman COVID-19 dan pemulihan ekonomi Daerah dan nasional, yang mencakup sektor strategis antara lain :

1. sarana/prasarana energi;
2. sarana/prasarana komunikasi;
3. sarana/prasarana pariwisata;
4. pencegahan *stunting*; dan
5. pengembangan Desa inklusif.

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

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

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

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

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

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 ini sebagai pedoman bagi Desa dalam mengelola Dana Desa dengan berdasarkan tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial sehingga Dana Desa dapat dimanfaatkan secara efektif dan efisien sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa.

B. TUJUAN

Tujuan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2021 yaitu :

1. Memberikan arah dan pedoman teknis bagi Desa dalam pengelolaan Dana Desa agar dapat dikelola sesuai ketentuan yang berlaku berdasarkan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa untuk pemulihan perekonomian, program prioritas, dan adaptasi kebiasaan baru untuk mendukung pencapaian SDGs Desa;
2. Mengatur Prioritas Penggunaan Dana Desa, Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, tata kelola Dana Desa, publikasi dan pelaporan, serta pembinaan, pemantauan, dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa.
3. Meningkatkan peran serta masyarakat dan unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dikelola secara partisipatif, demokratis dan berkeadilan sosial.

C. PRINSIP-PRINSIP

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

1. Kemanusiaan adalah pengutamaan hak-hak dasar, harkat dan martabat manusia;
2. Keadilan adalah pengutamaan pemenuhan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan Kebutuhan prioritas yaitu mendahulukan kepentingan Desa yang lebih mendesak, dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
3. Kebhinekaan adalah pengakuan dan penghormatan terhadap keanekaragaman budaya dan kearifan lokal sebagai pembentuk kesalehan sosial berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan universal;
4. Keseimbangan alam adalah pengutamaan perawatan bumi yang lestari untuk keberlanjutan kehidupan manusia; dan
5. Kepentingan nasional adalah pengutamaan pelaksanaan kebijakan strategis nasional untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat
6. Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
7. Partisipatif dengan mengutamakan prakarsa, kreativitas, dan peran serta masyarakat Desa;
8. Swakelola dengan mengutamakan kemandirian Desa dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa.

9. Berbasis sumber daya Desa dengan mengutamakan pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan pembangunan yang dibiayai Dana Desa.

D. LARANGAN

Dana Desa tidak diperbolehkan untuk:

- a. kegiatan politik;
- b. kegiatan melawan hukum;
- c. kegiatan kepentingan pribadi/perorangan/kelompok/golongan yang tidak mendukung pencapaian tujuan Dana Desa;
- d. kegiatan yang tumpang tindih baik secara kewenangan maupun anggaran;
- e. kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup;
- f. kegiatan yang merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya;
- g. kegiatan pembangunan fisik dengan umur bangunan kurang dari 5 tahun kecuali ada alasan yang bersifat kedaruratan; dan
- h. kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2021.

E. SASARAN

Dana Desa pada tahun 2021 dialokasikan untuk 401 (empat ratus satu) desa di Kabupaten Pati di 21 (dua puluh satu) kecamatan.

F. BESAR DANA DESA

Dana Desa yang bersumber dari APBN Tahun 2021 untuk Kabupaten Pati sebesar Rp426.380.834.000,000,00 (empat ratus dua puluh enam miliar tiga ratus delapan puluh juta delapan ratus tiga puluh empat ribu rupiah) yang dibagi untuk masing-masing desa dengan formulasi penghitungan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

G. PENGATURAN PENGGUNAAN DANA DESA

1. Dalam rangka pengaturan pembagian proporsi penggunaan Dana Desa, untuk tahun 2021 maka Dana Desa digunakan untuk :
 - a. SDGs Desa;
 - b. Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai Kewenangan Desa;
 - c. Program Prioritas Daerah dan Nasional sesuai Kewenangan Desa;
 - d. Adaptasi Kebiasaan baru desa.
2. Pilihan kegiatan yang didanai oleh Dana Desa tahun 2021 wajib menyesuaikan dengan status perkembangan desa berdasarkan IDM dan menggunakan data dalam buku Identifikasi Potensi dan Analisis Kebutuhan Pembangunan Desa di Kabupaten Pati.

3. Dalam mendukung program nasional konvergensi percepatan pencegahan *stunting* di Desa, tahun 2021 setiap Desa wajib mengalokasikan Dana Desa untuk kegiatan pencegahan *stunting* dengan memastikan lima paket layanan dasar pencegahan *stunting* tersedia di Desa (pelayanan kesehatan ibu dan anak, air bersih dan sanitasi, konseling gizi terpadu dan terintegrasi, perlindungan sosial, penyelenggaraan PAUD) dan memastikan kelompok prioritas (1000 HPK) dapat mengakses layanan. Pilihan kegiatan intervensi pencegahan *stunting* disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing desa.

BAB II

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. SDGs Desa

Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

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.

Upaya pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 tidaklah mudah, karena itulah, penggunaan Dana Desa 2021 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian 10 (sepuluh) SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional; program prioritas nasional; dan adaptasi kebiasaan baru Desa. 10 (sepuluh) SDGs Desa tersebut adalah:

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

B. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

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

1. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama dan meliputi :
 - a. pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - b. penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - c. penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - d. 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:
 - 1) pengelolaan hutan Desa;
 - 2) pengelolaan hutan adat;

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

- g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Program Prioritas Daerah dan Nasional Sesuai Kewenangan Desa

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

1. Pendataan Desa
 - a. pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
 - b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c. pendataan pada tingkat keluarga;
 - d. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
 - e. kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa
 - a. penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - c. kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi
 - a. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - b. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - c. pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
 - d. pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - 1) tower untuk jaringan internet;
 - 2) pengadaan komputer;
 - 3) *Smartphone*; dan
 - 4) langganan internet.

- e. kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Pengembangan Desa wisata
 - a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
 - b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - d. pengelolaan Desa wisata;
 - e. kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata;
 - f. kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penguatan ketahanan pangan
 - a. Pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
 - b. pembangunan lumbung pangan Desa;
 - c. pengolahan *pasca* panen; dan
 - d. kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
6. Pencegahan *stunting* di Desa
 - a. pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker* (e-HDW), termasuk pembelian smartphone guna menunjang aplikasi dimaksud.
 - b. pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - c. tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan *stunting* melalui rumah Desa sehat;
 - d. memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
 - 1) kesehatan ibu dan anak;
 - 2) konseling gizi;
 - 3) air bersih dan sanitasi;
 - 4) perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;

- 5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - 6) pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
 - 7) 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.
7. Pengembangan Desa inklusif
- a. 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;
 - b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
 - c. pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
 - d. penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
 - e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

D. Adaptasi Kebiasaan Baru Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa meliputi:

1. Desa Aman COVID-19

a. Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

- 1) menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:
 - a) seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;
 - b) 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
 - c) senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.

- 2) merawat sebagian ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan.
- 3) 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.

BAB III

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kewenangan Desa

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

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk SDGs Desa, Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai Kewenangan Desa, Program Prioritas Daerah dan Nasional sesuai Kewenangan Desa, Adaptasi Kebiasaan baru desa.

B. Swakelola

1. 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 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. 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.
3. 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.
4. Kegiatan Pengembangan kapasitas sebagaimana nomor 3 adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak Pemerintah Desa sendiri dengan mengutamakan prinsip swakelola, berupa :
 - a. uang saku peserta;
 - b. honor narasumber diluar pihak Pemerintah Desa /penyelenggara;
 - c. perlengkapan dan peralatan kegiatan; dan
 - d. makan dan minum kegiatan.

C. Padat Karya Tunai Desa

1. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
2. Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;

3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga para pekerja dari COVID-19, meliputi: menggunakan masker, menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 (dua) meter, dan warga Desa yang sakit dilarang ikut bekerja di PKTD; dan
6. jenis 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 tumpang sari 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.

D. 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:

1. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang ada di Desa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanfaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
2. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
3. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya yang ada di Desa;
4. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan
5. 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.

E. Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan 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.

Dalam mendukung kegiatan Pilkades/Pilkada diperbolehkan dan dibatasi hanya untuk kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa seperti untuk penerapan adaptasi kebiasaan baru (penyediaan Alat Pelindung Diri atau perlengkapan untuk penerapan protokol kesehatan).

Dalam mendorong pelaksanaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) sebagai salah satu Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) yang bertujuan memberdayakan perempuan sebagai bagian garda terdepan dalam menggerakkan roda pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dalam unit terkecil yaitu keluarga maka kegiatan PKK dapat menggunakan anggaran dalam APBDesa termasuk dari Dana Desa sesuai ketentuan prioritas penggunaan Dana Desa dengan mengedepankan pemenuhan kebutuhan dasar di Desa dan/atau kegiatan lainnya pada bidang pembangunan dan pemberdayaan desa. Kegiatan PKK yang dapat didanai oleh Dana Desa adalah kegiatan-kegiatan yang masuk menjadi prioritas penggunaan Dana Desa.

F. Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

1. Keterbukaan informasi pembangunan Desa Desa menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Desa hal-hal sebagai berikut:
 - a. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. dokumen RPJMDesa;
 - c. program/proyek masuk Desa;
 - d. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
 - e. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa.

2. Prosedur penetapan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

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

Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Adapun hal-hal yang dibahas dalam Musyawarah Desa tersebut, paling sedikit meliputi :

- 1) Pencermatan Ulang RPJMDes;
- 2) Evaluasi RKPDes tahun sebelumnya;
- 3) Penyusunan prioritas tahun selanjutnya;
- 4) Pembentukan Tim Penyusun RKPDesa.

Hasil kesepakatan musyawarah Desa tentang prioritas penggunaan Dana Desa harus dituangkan dalam dokumen berita acara dan menjadi pedoman pemerintah Desa dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).

b. Tahap Ke-2 : Persiapan Penyusunan Rancangan RKP Desa.

- 1) Kepala Desa mempedomani hasil kesepakatan musyawarah Desa berkaitan dengan prioritas penggunaan Dana Desa. Sebab, kegiatan-kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dengan Dana Desa wajib dimasukkan ke dalam dokumen rancangan RKP Desa.
- 2) Dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa khususnya terkait penggunaan Dana Desa, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota berkewajiban menyampaikan kepada seluruh Kepala Desa di wilayahnya tentang informasi sebagai berikut:
 - a) pagu indikatif Dana Desa;
 - b) program/kegiatan pembangunan masuk Desa yang dibiayai dengan APBD kabupaten/kota, APBD provinsi, dan/atau APBN;
 - c) data tipologi Desa berdasarkan perkembangan Desa yang dihitung berdasar IDM.

c. Tahap Penyusunan dan Penetapan Rancangan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam Penyusunan Rancangan RKP Desa.

Berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa yang diadakan untuk membahas penyusunan RKP Desa dan juga berdasarkan kelengkapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan RKP Desa, Kepala Desa dengan dibantu Tim Penyusun RKP Desa menyusun rancangan prioritas

kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa.

Rancangan prioritas kegiatan yang akan dibiayai Dana Desa wajib mempertimbangkan status perkembangan Desa yang dihitung berdasarkan data IDM.

Tata cara menentukan prioritas penggunaan Dana Desa dalam tahapan penyusunan RKP Desa adalah dilakukan penilaian terhadap daftar kegiatan prioritas sebagai hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa. Berdasarkan daftar kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa, Kepala Desa dengan dibantu Tim Penyusun RKP Desa melampiri daftar kegiatan dimaksud dengan rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang bersumber dari Dana Desa. Daftar kegiatan beserta lampirannya menjadi masukan dalam menyusun rancangan RKP Desa. Kepala Desa berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat Desa rancangan RKP Desa yang memuat rencana kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dengan Dana Desa.

Rancangan RKP Desa, termasuk rancangan prioritas kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dibahas dan disepakati dalam musrenbang Desa ini. Rancangan RKP Desa selanjutnya dibahas dan disepakati dalam musrenbang Desa yang diselenggarakan Kepala Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Hasil kesepakatan dalam musrenbang Desa menjadi pedoman bagi Kepala Desa dan BPD dalam menyusun Peraturan Desa tentang RKP Desa. Kepala Desa dan BPD wajib mempedomani peraturan Desa tentang RKP Desa ketika menyusun APBDesa.

Tim Penyusun RKP Desa sebelum mulai menyusun draft rancangan RKP Desa wajib mendalami dan mencermati hal-hal sebagai berikut:

- 1) berita acara musyawarah Desa tentang hasil kesepakatan kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa;
- 2) pagu indikatif Dana Desa;
- 3) program/kegiatan pembangunan masuk Desa yang dibiayai dengan APBD kabupaten/kota, APBD provinsi, dan/atau APBN;
- 4) data tipologi Desa berdasarkan perkembangan Desa yang dihitung berdasar IDM.

5) tata cara penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang terpadu dengan program/kegiatan pembangunan masuk Desa.

d. Tahap Penyusunan Rancangan APBDesa.

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

Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dengan berpedoman kepada RKP Desa. Dana Desa dibagi untuk membiayai kegiatan-kegiatan sesuai daftar urutan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa.

Kepala Desa dilarang secara sepihak mengubah daftar kegiatan yang direncanakan dibiayai Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa. Rencana penggunaan Dana Desa masuk menjadi bagian dari Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

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

- e. Tahap Evaluasi Rancangan APBDesa.
- 1) Bupati berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa termasuk rencana penggunaan Dana Desa. Evaluasi dimaksud diadakan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa memenuhi ketentuan hal-hal sebagai berikut :
 - a) termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - b) termasuk urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c) tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - d) prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APBDesa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021, salah satunya adalah pilihan kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa wajib menyesuaikan dengan status perkembangan desa berdasarkan data IDM.
 - 2) Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dinyatakan rencana penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati menyampaikan penjelasan secara tertulis kepada Desa. Penyampaian penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud, dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut :
 - a) Bupati menjelaskan latar belakang dan dasar pemikiran adanya ketidaksetujuan atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - b) Kepala Desa menyampaikan kepada masyarakat Desa perihal ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - c) Masyarakat Desa melalui BPD berhak mengajukan keberatan kepada kepala Desa apabila dapat dibuktikan bahwa rencana penggunaan Dana Desa sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

- d) BPD dapat menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati tanggapan Desa terhadap ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa;
 - e) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menerima ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa, maka dilakukan perubahan rencana penggunaan Dana Desa;
 - f) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menolak ketidaksetujuan Bupati atas rencana penggunaan Dana Desa, maka kepala Desa mengajukan keberatan kepada Bupati melalui camat sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat, sehingga seluruh tahapan evaluasi rancangan APBDesa dilakukan oleh camat dengan dibantu tim evaluasi tingkat kecamatan.
- f. Tahap penetapan APBDesa.
- 1) Rancangan APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 2) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 3) Kepala Desa kemudian menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran paling lama 3 (tiga) hari setelah APBDesa dan Perkadess tentang penjabaran APBDesa ditetapkan. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terdiri atas: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa, Rencana Anggaran Belanja untuk kemudian diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.
 - 4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran melaksanakan kegiatan berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
 - 5) Penetapan APBDesa mengacu pada Peraturan Bupati mengenai Pedoman Penyusunan APBDesa.

BAB IV

MEKANISME DAN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA

A. Mekanisme Penyaluran Dana Desa

1. Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
2. Penyaluran Dana Desa 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 untuk bulan kedua belas.

3. Penyaluran Dana Desa 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.

B. Persyaratan Penyaluran Dana Desa yang disampaikan oleh Kabupaten

1. Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:
 - a. tahap I berupa:
 - 1) peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
 - 2) peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 - 3) Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa;
 - 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 di RKUD antara Pemerintah Daerah dan kepala KPPN yang berasal dari:
 - a) sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 yang disetor oleh kepala Desa ke RKUD; dan
 - b) sisa Dana Desa di RKUD Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2019; 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 untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilaksanakan setelah KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa:
- 1) peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
 - 2) peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 - 3) surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; 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 di RKUD antara Pemerintah Daerah dan kepala KPPN yang berasal dari:
 - a) sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 yang disetor oleh kepala Desa ke RKUD; dan
 - b) sisa Dana Desa di RKUD Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2019.
3. Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan, selain persyaratan yang telah ditentukan, penyaluran Dana Desa tahap II Tahun Anggaran 2021 juga 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. Dalam hal Bupati melakukan perubahan peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa, selain persyaratan yang telah ditentukan, juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan bupati mengenai perubahan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa.
 5. Bupati bertanggung jawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa untuk seluruh Desa, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali.
 6. Capaian keluaran sebagaimana dimaksud dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
 7. Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.

8. Dalam hal tabel referensi dimaksud belum memenuhi kebutuhan input data, Bupati menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa untuk dilakukan pemutakhiran.
9. Perubahan tabel referensi mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
10. Dokumen persyaratan penyaluran disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Bupati, Wakil Bupati, atau pejabat yang ditunjuk.
11. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau dokumen fisik (*hardcopy*).
12. Dokumen digital (*softcopy*) diolah dan dihasilkan melalui aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN).

C. Penyaluran Dana Desa dari RKUN

Dana Desa dengan 3 (tiga) Tahap (Non Desa Mandiri)

1. Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima, disalurkan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu; dan
 - b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima untuk masing-masing bulan disalurkan setelah Bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
2. Penyaluran Dana Desa Tahap II untuk BLT Desa untuk bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh masing-masing bulan disalurkan setelah Bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
3. Penyaluran Dana Desa Tahap III untuk BLT Desa untuk bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas masing-masing bulan disalurkan setelah Bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya
4. Perekaman dilakukan melalui aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).
5. Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember.

6. Jumlah keluarga penerima manfaat 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.
7. Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa, Dana Desa disalurkan dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam angka 4 tanpa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
8. Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa, bupati menyampaikan perubahan peraturan kepala desa dimaksud melalui aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN) paling lambat tanggal 31 Desember.
9. Dalam hal penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu tidak dilaksanakan mulai bulan Januari, penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa untuk bulan kesatu sampai dengan bulan yang belum disalurkan dapat dilakukan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan sebelumnya.
10. Dalam hal jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direalisasikan lebih besar atau lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direkam pada bulan kesatu, Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tetap disalurkan sebesar kebutuhan BLT Desa setiap bulan.
11. Bupati bertanggung jawab atas kebenaran perekaman data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa.

Dana Desa dengan 2 (dua) Tahap (Desa Mandiri)

1. Dana Desa tahap I untuk Desa berstatus Desa Mandiri, kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh disalurkan dengan ketentuan:
 - a. Memenuhi persyaratan yang telah ditentukan dan melakukan perekaman 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 untuk masing-masing bulan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
2. Penyaluran Dana Desa Tahap II untuk BLT Desa untuk bulan kedelapan sampai dengan bulan kedua belas masing-masing bulan disalurkan setelah Bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.

3. Perekaman dilakukan melalui aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN)*.
 4. Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilakukan paling lambat 31 Desember.
 5. Jumlah keluarga penerima manfaat 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 tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa, Dana Desa disalurkan tanpa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
 7. Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa, Bupati menyampaikan perubahan peraturan kepala desa dimaksud melalui aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)* paling lambat tanggal 31 Desember.
 8. Dalam hal penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu tidak dilaksanakan mulai bulan Januari, penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa untuk bulan kesatu sampai dengan bulan yang belum dibayarkan dapat dilakukan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan sebelumnya.
 9. Dalam hal jumlah keluarga penerima manfaat untuk Desa berstatus Desa Mandiri yang telah direalisasikan lebih besar atau lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direkam pada bulan kesatu, Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tetap disalurkan sebesar kebutuhan BLT Desa setiap bulan.
 10. Bupati bertanggung jawab atas kebenaran perekaman data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa.
- D. Persyaratan Penyaluran Dana Desa yang disampaikan oleh Desa
1. Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa (Non Desa Mandiri), 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. Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa (Desa Mandiri), Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDesa
 - 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 yang telah ditentukan, 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 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
 5. Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifa kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
 6. Dalam hal tabel referensi belum memenuhi kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada Bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
 7. Perubahan tabel referensi mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

E. Penyaluran Dana Desa ke RKD

Dana Desa dengan 3 (tiga) Tahap (Non Desa Mandiri)

1. Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima (Desa Non Desa Mandiri), kepala Desa memenuhi ketentuan :
 - a. persyaratan yang telah ditentukan 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 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 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 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, 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.

Dana Desa dengan 2 (dua) Tahap (Desa Mandiri)

1. Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap I untuk Desa berstatus Desa mandiri, kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketujuh, kepala Desa memenuhi ketentuan:
 - a. persyaratan yang telah ditentukan 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 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 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, 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.

F. Ketentuan Lain-Lain dalam Penyaluran Dana Desa

1. Dalam hal bupati tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan tidak melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN. Sisa Dana Desa di RKUN ini tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
2. Pemotongan Dana Desa setiap Daerah kabupaten dilaksanakan dengan menggunakan SPP dan SPM yang dicatat dengan menggunakan akun penerimaan nonanggaran. Pencatatan dana hasil pemotongan Dana Desa ini digunakan sebagai dasar penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa
3. Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa melalui penerbitan SPP, selanjutnya Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar menerbitkan SPM untuk penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD. Berdasarkan SPM ini, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara menerbitkan SP2D untuk penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
4. Berdasarkan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD), kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di RKD kepada bupati.
5. Kepala KPPN menyampaikan daftar rincian SP2D penyaluran dan SP2D hasil pemotongan Dana Desa kepada bupati ke RKD melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).
6. Tata cara penerbitan SPP, SPM, dan SP2D dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TIM DALAM PENGELOLAAN DANA DESA

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

1. Tim Fasilitasi Kabupaten.

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

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

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

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

- 7) Bagian Tata Pemerintahan Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dalam pengelolaan keuangan desa dan penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - 8) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dan konsultasi terkait pengadaan barang/jasa di desa.
- c. Tugas Tim Fasilitasi Kabupaten secara umum adalah :
- 1) memfasilitasi pengelolaan Dana Desa mulai tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
 - 2) menyusun konsep regulasi pengelolaan Dana Desa tingkat Kabupaten;
 - 3) menyusun konsep rumusan pengalokasian Dana Desa per Desa berpedoman pada ketentuan peraturan Perundang-undangan;
 - 4) menyusun konsep petunjuk teknis penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan;
 - 5) menyelenggarakan sosialisasi, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Dana Desa;
 - 6) memberikan pembinaan dan pembekalan kepada Tim Pengelola Tingkat Desa dan Tim Pendamping Kecamatan;
 - 7) menyiapkan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - 8) menerima kelengkapan dokumen persyaratan pencairan Dana Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
 - 9) melakukan klarifikasi antara alokasi dana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dengan jumlah dana yang diajukan Desa sebagai dasar untuk melakukan transfer Dana Desa ke Rekening Kas Desa;
 - 10) melaporkan perkembangan pelaksanaan Dana Desa kepada Bupati;
 - 11) memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan Dana Desa secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 12) dalam melaksanakan tugasnya Tim Fasilitasi Kabupaten dibantu oleh Tenaga Ahli Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD).

2. Tim Pendamping Kecamatan.

- a. Tim Pendamping Kecamatan dibentuk dengan Keputusan Camat yang terdiri dari :
 - 1) Penanggung jawab : Camat

- 2) Wakil Penanggung jawab : Sekretaris Kecamatan
- 3) Ketua : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
- 4) Anggota : Kasi Pemerintahan dan satu orang staf dari seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa /seksi terkait.

b. Tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah :

- 1) memfasilitasi Tim Pengelola Tingkat Desa dalam pengelolaan Dana Desa pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
- 2) fasilitasi oleh Tim Pendamping Kecamatan meliputi proses pembinaan, monitoring, evaluasi, pengawasan terhadap pengelolaan Dana Desa;
- 3) menyampaikan informasi terkait pelaksanaan dan pengelolaan Dana Desa di wilayah masing-masing;
- 4) memfasilitasi penyusunan dokumen permohonan pencairan Dana Desa;
- 5) melakukan pembinaan kepada Tim Pengelola Tingkat Desa dalam mengelola Dana Desa meliputi penyusunan RPJM Desa, RKP Desa, APBDesa, dokumen persyaratan penyaluran dan pencairan Dana Desa, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Dana Desa;
- 6) memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dari Desa di wilayahnya masing-masing berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan;
- 7) melakukan klarifikasi antara alokasi dana yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati dengan jumlah dana yang diajukan Desa sebagai dasar untuk melakukan transfer Dana Desa ke Rekening Kas Desa;
- 8) membuat daftar rekapitulasi nomor perdes APBDesa, tanggal penetapan dan pengundangan Perdes APBDesa semua desa di wilayah masing-masing untuk selanjutnya data tersebut dikirimkan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati disertai dengan dokumen fisik (*hardcopy*) berupa salinan (fotokopi) Perdes APBDesa masing-masing Desa yang telah di ditetapkan dan diundangkan;
- 9) membuat Rekapitulasi Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai bahan pelaporan kepada BPKP Provinsi dengan menyertakan asli laporan dari Desa;

- 10) memverifikasi, menghimpun dan mengirimkan Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
- 11) memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan Dana Desa di wilayahnya dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku;
- 12) menyusun dokumentasi terhadap seluruh proses pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- 13) membuka kotak layanan pengaduan masyarakat;
- 14) dalam melaksanakan tugasnya Tim Pendamping Kecamatan dibantu oleh Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa P3MD.

3. Tim Pengelola Tingkat Desa

a. Tim Pengelola Tingkat Desa terdiri dari:

- 1) Kepala Desa selaku PKPKD;
- 2) PPKD, terdiri dari :
 - a) Sekretaris Desa selaku koordinator;
 - b) Kaur dan Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran; dan
 - c) Kaur keuangan selaku pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- 3) Pelaksana Kegiatan, yaitu Kaur dan Kasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- 4) TPK;
 - a) Dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan, dalam tugasnya dapat dibantu oleh TPK.
 - b) Tim ini berasal dari unsur perangkat Desa yaitu unsur pelaksana kewilayahan dan/atau staf, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat.
 - c) TPK ditetapkan dengan jumlah personil minimal 3 (tiga) orang dan berdasarkan pertimbangan kompleksitas pengadaan, personil TPK dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal dengan jumlah paling banyak 7 (tujuh) orang.
 - d) Organisasi TPK terdiri dari :
 - (1) Ketua;
 - (2) Sekretaris;
 - (3) Anggota.

- e) Anggota TPK dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa diutamakan dari anggota LPMD dan KPMD. Dalam hal jumlah anggota belum mencukupi dapat diambil dari lembaga kemasyarakatan desa lainnya (Karang Taruna, PKK, RT, RW) dan tokoh masyarakat lainnya dengan memperhatikan keterwakilan gender.
 - f) Pembentukan TPK diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
 - g) Pembentukan TPK menyesuaikan dengan kebutuhan desa, bisa dalam satu Desa hanya ada 1 (satu) TPK atau bisa lebih dengan menyesuaikan kebutuhan, kondisi wilayah dan ketersediaan keuangan desa.
- 5) Dalam hal anggota PPKD, Pelaksana Kegiatan, dan TPK mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, terkena sanksi pidana, atau dengan alasan dan pertimbangan lain yang disepakati dalam musyawarah desa, Kepala Desa dapat mengubah keanggotaan PPKD, Pelaksana Kegiatan, TPK melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- b. Tugas Tim Pengelola Tingkat Desa.
- 1) Kepala Desa bertindak selaku Penanggung Jawab kegiatan pelaksanaan Dana Desa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a) mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa;
 - b) menyelenggarakan musyawarah desa dalam perencanaan penggunaan Dana Desa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c) melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Dana Desa;
 - d) menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa dalam rangka pelaksanaan Dana Desa;
 - e) menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik dalam pelaksanaan Dana Desa;

- f) bertanggung jawab dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Desa termasuk dalam hal ini :
 - (1) menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan pelaksanaan APBDesa;
 - (2) menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa dari kegiatan Dana Desa;
 - (3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Dana Desa atas beban APBDesa;
 - (4) menetapkan PPKD;
 - (5) menetapkan Tim Pengelola Dana Desa tingkat Desa;
 - (6) menyetujui DPA, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dan DPA Lanjutan termasuk dalam hal untuk kegiatan Dana Desa;
 - (7) menyetujui Rencana Anggaran Kas (RAK) Dana Desa; dan
 - (8) menyetujui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Dana Desa.
- g) melaksanakan urusan pemerintahan terkait pelaksanaan Dana Desa yang menjadi kewenangan Desa;
- h) mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan desa;
- i) mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- j) membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- k) memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- l) mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
- m) memberikan informasi kepada masyarakat Desa berkaitan dengan besaran Dana Desa serta rencana penggunaannya melalui media informasi yang efektif;
- n) menyampaikan laporan terkait pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan format baku dan batas waktu yang telah ditentukan.
- o) melaksanakan tugas dalam pengadaan di Desa diantaranya:
 - (1) menetapkan TPK hasil Musrenbangdes;
 - (2) mengumumkan Perencanaan Pengadaan yang ada di dalam RKP Desa sebelum dimulainya proses Pengadaan pada tahun anggaran berjalan; dan
 - (3) menyelesaikan perselisihan antara Kasi/Kaur dengan TPK, dalam hal terjadi perbedaan pendapat.

2) PPKD mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :

a) Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator:

- (1) mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa termasuk dalam hal ini kebijakan Dana Desa;
- (2) mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa yang memuat tentang pelaksanaan Dana Desa;
- (3) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa yang memuat tentang Dana Desa;
- (4) mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa yang memuat Dana Desa;
- (5) mengoordinasikan tugas perangkat Desa yang menjalankan tugas PPKD;
- (6) mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa termasuk pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa;
- (7) melakukan verifikasi terhadap DPA, Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dan DPA Lanjutan;
- (8) melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa; dan
- (9) melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa termasuk penerimaan dan pengeluaran Dana Desa.

b) Kaur dan Kasi sebagai Pelaksana Kegiatan :

- (1) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
- (2) melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- (3) mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- (4) menyusun DPA, Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dan DPA Lanjutan sesuai bidang tugasnya yang terdiri dari: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan Rencana Anggaran Biaya berdasarkan standar satuan harga dan biaya Pemerintah Kabupaten Pati. Desa dapat mengatur

standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi;

- (5) menyusun detail rencana kerja dari setiap kegiatan Dana Desa yang akan dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Desa. Rencana Kerja Kegiatan Desa memuat antara lain uraian kegiatan, biaya, waktu pelaksanaan, lokasi, kelompok sasaran, tenaga kerja, daftar pelaksana kegiatan;
- (6) mengelola pengadaan untuk kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya dengan swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan peraturan yang berlaku diantaranya:
 - (a) menyusun dan menetapkan dokumen persiapan Pengadaan yang terdiri dari :
 - i. jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - ii. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
 - iii. gambar rencana kerja (khusus untuk pekerjaan konstruksi);
 - iv. spesifikasi teknis, dan
 - v. RAB Pengadaan.
 - (b) menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK;
 - (c) melakukan Pengadaan sesuai dengan ambang batas nilai yang ditetapkan Musrenbangdes;
 - (d) menandatangani bukti transaksi Pengadaan;
 - (e) menandatangani perjanjian kerja sama/kontrak dengan penyedia atas pengadaan untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - (f) mengendalikan pelaksanaan Pengadaan;
 - (g) menerima hasil Pengadaan;
 - (h) melaporkan pengelolaan Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa;
 - (i) menyerahkan hasil Pengadaan pada kegiatan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan; dan
 - (j) menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan barang/jasa.

- (7) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa termasuk dalam hal ini pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - (8) melakukan serah terima hasil pekerjaan kegiatan Dana Desa sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- c) Kaur Keuangan selaku pelaksana fungsi kebendaharaan mempunyai tugas dan wewenang :
- (1) menyusun Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa; dan
 - (2) melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa termasuk dalam hal ini pengelolaan keuangan Dana Desa.
 - (3) Kaur Keuangan tidak diperbolehkan menjabat pengelola pengadaan.
- 3) TPK :
- a) membantu Kaur atau Kasi melaksanakan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan Dana Desa di lapangan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - b) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa di lapangan kepada Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan;
 - c) melaksanakan kegiatan pengadaan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kaur atau Kasi dengan cara swakelola maupun melalui penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan diantaranya:
 - (1) melaksanakan Swakelola;
 - (2) menyusun dokumen Lelang;
 - (3) mengumumkan dan melaksanakan Lelang untuk Pengadaan melalui Penyedia;
 - (4) memilih dan menetapkan Penyedia;
 - (5) memeriksa dan melaporkan hasil Pengadaan kepada Kasi/Kaur; dan
 - (6) mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan.

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

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

BAB VI

ALUR KEGIATAN DANA DESA

A. PELAKSANAAN KEGIATAN DI DESA.

1. Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
2. Kepala Desa mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan di Desa yang dilakukan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa terhitung sejak penetapan APBDesa.
3. Tahapan persiapan meliputi diantaranya :
 - a. Penetapan TPK;
 - b. Penyusunan Detail Rencana Kerja
 - c. Sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan;
 - d. Pembekalan TPK;
 - e. Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan;
 - f. Penyiapan Dokumen Administrasi;
 - g. Pembentukan Tim Pengadaan Barang dan Jasa;
 - h. Pengadaan tenaga kerja;
 - i. Pengadaan bahan/material.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan dalam melaksanakan kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa yang menjadi tanggung jawabnya dapat dibantu oleh TPK yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
5. TPK terdiri atas perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
6. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan bersama dengan TPK kemudian menyusun detail rencana kerja dari setiap kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya oleh Kepala Desa. Detail rencana kerja yang disiapkan sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Uraian Kegiatan;
 - b. Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Gambar Teknis Sederhana untuk kegiatan berupa pembangunan fisik;
 - d. Foto lokasi kondisi 0% untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - e. Lokasi kegiatan;
 - f. Jadwal waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. Kelompok sasaran;
 - h. Tenaga Kerja;
 - i. Daftar TPK.

7. Pembuatan Gambar Desain/Gambar Teknis dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) bangunan/pekerjaan konstruksi yang membutuhkan keahlian khusus/tidak sederhana, Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan dan TPK dapat berkonsultasi dengan Pendamping Desa Teknik Infrastruktur, Tenaga Ahli P3MD Infrastruktur Desa atau DPU.
8. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain:
 - a. Harga pasar di Desa setempat; atau
 - b. Harga di desa terdekat dari desa setempat.Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA. Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
9. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dilaksanakan secara teknis oleh TPK di lapangan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD), berkoordinasi dengan Kasi dan Kaur Pelaksana Kegiatan.
10. Tim Pengelola Dana Desa tingkat Desa dapat diberikan honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa.
11. Kepala Desa menginformasikan dokumen RKPDesa, APBDesa, detail rencana kegiatan Dana Desa kepada masyarakat melalui sosialisasi kegiatan diantaranya melalui musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa, musyawarah dusun, musyawarah kelompok, Sistem Informasi Desa berbasis laman (*web*), papan informasi desa, atau melalui media lainnya sesuai kondisi desa.
12. Pemerintah daerah melaksanakan pembekalan pelaksana kegiatan di Desa melalui kegiatan pembimbingan teknis, diseminasi, atau pelatihan, antara lain meliputi:
 - a. pengelolaan keuangan Desa;
antara lain teknis administrasi pengelolaan keuangan dan teknis penyusunan dokumen pertanggungjawaban keuangan, Siskeudes.
 - b. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
antara lain teknis administrasi kesekretariatan, pendataan, penetapan dan penegasan batas desa.

- c. pembangunan Desa;
antara lain pendayagunaan teknologi tepat guna dalam pengelolaan sumber daya lokal, mekanisme pengadaan barang dan jasa, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan informasi Desa, Penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya.
13. Peserta pembekalan pelaksana kegiatan di Desa disesuaikan dengan materi pembekalan, antara lain:
 - a. kepala Desa;
 - b. perangkat Desa;
 - c. Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. pelaksana kegiatan;
 - e. panitia pengadaan barang dan jasa;
 - f. kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan/atau
 - g. lembaga pemberdayaan masyarakat.
14. Pembekalan pelaksana kegiatan di Desa dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten dan Tim Pendamping Kecamatan sesuai tugas dan kewenangan.
15. Kepala Desa mengoordinasikan pembekalan bagi TPK melalui kegiatan pembimbingan teknis.
16. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan bersama dengan TPK melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan sebagai dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan menyiapkan sebagai dokumen acuan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa yang akan dikerjakan berkoordinasi dengan Kepala Desa.
17. TPK membantu Kasi atau Kaur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kasi dan Kaur yang bersangkutan, melakukan pendataan kebutuhan tenaga kerja, pendaftaran calon tenaga kerja, pembentukan kelompok kerja, pembagian jadwal kerja, pembayaran upah kerja, pendataan kebutuhan bahan/material yang diperlukan, penentuan bahan/material yang disediakan dari desa, menentukan cara pengadaan bahan/material, mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan, mengendalikan pelaksanaan kegiatan di lapangan, dan membantu penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
18. Penetapan upah kerja dan/atau honor berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa. Dalam hal Peraturan Bupati mengenai harga satuan pengadaan barang dan jasa di Desa belum ditetapkan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan harga satuan barang

dan jasa di Desa melalui survei harga satuan setempat.

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

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

- membidangi pekerjaan umum, Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya. Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendamping profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada Kepala Desa. Laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan menjadi bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Desa.
28. Pengendalian kegiatan infrastruktur, dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
 - a. persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen);
 - b. perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan
 - c. akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen).
 29. Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Bupati Pati yang mengatur tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
 30. Kepala Desa bersama dengan bendahara Desa melakukan proses penarikan Dana Desa di bank penyalur dengan mempertimbangkan kebutuhan anggaran sesuai dengan dana yang benar-benar dibutuhkan untuk memenuhi permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kasi dan Kaur pelaksana kegiatan anggaran dalam pelaksanaan kegiatan.
 31. Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan pengelolaan keuangan Dana Desa mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai peraturan yang berlaku.
 32. Setiap pengeluaran Dana Desa didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut telah mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran Dana Desa. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan Dana Desa sesuai dengan tugasnya.
 33. TPK Pembangunan Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan untuk selanjutnya disampaikan kepada kepala Desa. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan sesuai dengan format laporan yang ada.

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

B. PERUBAHAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.

1. Dalam hal terjadi perubahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber Dana Desa bisa dilakukan selama kegiatan pengganti masuk dalam dokumen RPJM Desa dan RKP Desa dan disepakati dalam musyawarah Desa dan dituangkan dalam Berita Acara dan perubahan tersebut harus mengikuti mekanisme perubahan Perdes RKPDesa dan APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

2. Kepala Desa mengkoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa melalui Musyawarah Desa.
3. Beberapa kejadian khusus yang berdampak pada perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan desa dalam hal terjadi :
 - a. Kenaikan harga yang tidak wajar;
 - b. Kelangkaan bahan material;
 - c. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial.
4. Perubahan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Tidak melebihi total pagu Dana Desa yang diterima oleh Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati; jika melebihi pagu Dana Desa maka dilakukan penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan/atau pemerintah kabupaten;
 - b. Tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa kecuali jika kegiatan sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa dan/atau terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam dan bencana sosial. Jika perubahan dilakukan sampai dengan mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa harus melalui mekanisme perubahan APBDesa;
 - c. Tidak melanjutkan kegiatan sampai dengan perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh Kepala Desa. Persetujuan perubahan pelaksanaan kegiatan diputuskan dalam musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara yang dilampiri dengan perubahan gambar desain dan perubahan Rencana Anggaran Biaya dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan fisik/*infrastruktur*. Dalam hal TPK tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud maka Kepala Desa dapat menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
5. Perubahan lokasi kegiatan pembangunan yang bersumber Dana Desa yang dalam pelaksanaannya terkendala, bisa dilakukan bila lokasi awal yang disepakati tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pembangunan, dan lokasi pengganti bebas dari masalah serta siap untuk dibangun dan perubahan tersebut mengikuti mekanisme perubahan Perkades mengenai perubahan penjabaran APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

6. Dalam hal terjadi sisa belanja pengadaan barang dan jasa maka dilakukan musyawarah Desa untuk membahas penggeseran sisa belanja untuk menambah volume *output* kegiatan lama dan perubahan tersebut dituangkan dalam Berita Acara dan perubahan tersebut mengikuti mekanisme perubahan Perkades mengenai perubahan penjabaran APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
7. Dalam hal terjadi sisa belanja pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan baru maka perubahan tersebut harus melalui mekanisme perubahan Perdes RKPDesa dan APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
8. Apabila terjadi sisa belanja sampai dengan akhir tahun anggaran, maka secara kumulatif akan diperhitungkan menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (Silpa) tahun berikutnya.
9. Rencana Perubahan Kegiatan harus diinformasikan dan dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Tim Pendamping Kecamatan.
10. Kepala Desa memimpin rapat kerja untuk membahas dan menyepakati perubahan pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam berita acara. Berita acara sebagaimana dimaksud dilengkapi perubahan gambar desain dan perubahan RAB. Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
11. Dalam hal Desa menggunakan Dana Desa untuk membangun infrastuktur yang menjadi kewenangan Kabupaten/Provinsi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati melalui perangkat daerah yang berwenang.
12. Dalam hal Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD melakukan perbuatan melanggar hukum/melalaikan kewajibannya secara langsung mengakibatkan kerugian keuangan desa, wajib mengembalikan kerugian tersebut sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku.

C. PELAKSANAAN PADAT KARYA TUNAI.

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

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

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

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

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

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

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

BAB VII

PUBLIKASI, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. PUBLIKASI

Prioritas penggunaan Dana Desa di bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

Sarana Publikasi Prioritas penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui :

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

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

B. PELAPORAN.

Pelaporan dari Desa kepada Bupati terdiri dari :

1. Laporan Prioritas Penggunaan Dana Desa
 - a. Pelaporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan proses penyampaian data dan/atau informasi Dana Desa mengenai perkembangan, kemajuan setiap tahapan dari mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa. Desa berkewajiban melaporkan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa kepada Bupati.
 - b. Laporan prioritas penggunaan Dana Desa dilengkapi dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - 1) Perdes tentang kewenangan desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa;
 - 2) Perdes tentang RKP Desa;

- 3) Perdes tentang APBDesa;
 - 4) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa.
- c. Laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) dan diterima oleh Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat minggu ke-empat bulan Januari tahun berjalan.
 - d. Pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
2. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa
- a. Sebagai salah satu persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKD melalui RKUD maka Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada bupati. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - 1) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap I; dan
 - 3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II.
 - b. Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian keluaran setelah batas waktu penyampaian laporan Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian keluaran kepada bupati untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data pada aplikasi *software*.
 - c. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) yang merupakan hasil cetak (*print out*) dari aplikasi pengelola keuangan desa (*siskeudes*).
3. Laporan Penggunaan Dana Desa per Bidang Kegiatan
- a. Sebagai salah satu bentuk pengawasan penggunaan Dana Desa oleh BPKP, Kepala Desa wajib menyampaikan laporan penggunaan Dana Desa per bidang kegiatan setiap bulannya dan disampaikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat tanggal 3 bulan berikutnya.

- b. Laporan penggunaan Dana Desa per bidang kegiatan setiap bulan menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) yang merupakan hasil cetak (*print out*) dari aplikasi pengelola keuangan desa (siskeudes).
4. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) setiap tahap penyaluran
- a. Desa wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban setiap tahap penyaluran Dana Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - b. Batas waktu penyampaian LPJ Dana Desa setiap tahap penyaluran dengan ketentuan:
 - (a) LPJ Dana Desa Tahap I disampaikan paling lambat bulan Agustus tahun berjalan;
 - (b) LPJ Dana Desa Tahap II disampaikan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - (c) LPJ Dana Desa Tahap III disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya.
 - c. Sistematika Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
 - 1) Pengantar yang berisi ringkasan isi LPJ yang sedikitnya menampilkan:
 - (a) Pagu Dana;
 - (b) Kegiatan-kegiatan yang sedang dilaksanakan;
 - (c) Pencapaian sasaran dan atau target dari kegiatan yang sedang dilaksanakan;
 - (d) Gambaran kemajuan dari pelaksanaan kegiatan;
 - (e) Target dan realisasi biaya dari kegiatan yang sedang dilaksanakan dan sisa dana;
 - (f) Kendala dan permasalahan yang dihadapi, termasuk tindak lanjutnya.
yang ditanda tangani oleh Kepala Desa mengetahui Camat;
 - 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100% dan RPD per tahap kegiatan sesuai dengan tahapan penyusunan LPJ;
 - 3) Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - 4) Gambar Teknis dan Gambar *As built* (Realisasi);
 - 5) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
 - 6) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
 - 7) Buku Bank hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa.

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

C. PERTANGGUNGJAWABAN

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

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

BAB VIII PARTISIPASI DAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. PARTISIPASI MASYARAKAT

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

Partisipasi masyarakat dilakukan dengan cara :

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

B. PENGADUAN MASYARAKAT

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

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

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

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

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

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

1. Rahasia, identitas pelapor dirahasiakan.
2. Berjenjang, Semua pengaduan ditangani pertama kali oleh pemerintah Desa setempat. Jadi bila permasalahan muncul di tingkat desa, maka pertama kali yang bertanggung jawab untuk menanganinya adalah masyarakat desa tersebut difasilitasi oleh PPKD, TPK, Pendamping Lokal Desa, Pendamping Desa, dan Kepala Desa. Pelaku di jenjang atasnya memantau perkembangan penanganan. Bila pelaku di tempat tidak berhasil menangani pengaduan, maka pelaku di jenjang atasnya memberi rekomendasi penyelesaian atau bahkan turut memfasilitasi proses penyelesaiannya.
3. Transparan dan Partisipatif. Sejauh mungkin masyarakat harus diberitahu dan dilibatkan dalam proses penanganan pengaduan terhadap masalah yang ada di wilayahnya. Sebagai pelaku utama pelaksanaan Dana Desa, masyarakat harus disadarkan untuk selalu mengendalikan jalannya kegiatan.

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

Penanganan pengaduan masyarakat dapat diselesaikan dengan:

1. Penyelesaian masalah baik yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum dilakukan dengan mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat Pelaksana Kegiatan;
2. melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah;
3. mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; musyawarah dapat difasilitasi oleh Badan Permusyawaratan Desa;
4. Penanganan berjenjang mulai dari: pemerintah Desa; pemerintah daerah kabupaten; pemerintah daerah provinsi; dan pemerintah pusat.
5. Penanganan pengaduan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

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

BAB IX
KEJADIAN KHUSUS YANG BERDAMPAK
PADA KEGIATAN PEMBANGUNAN DI DESA

1. Kejadian khusus yang berdampak pada kegiatan pembangunan di desa paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
2. Kejadian khusus yang berdampak pada kegiatan pembangunan di desa, meliputi :
 - a. bencana;
 - 1) bencana meliputi bencana alam dan bencana sosial.
bencana alam merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor, kebakaran hutan/lahan.
bencana sosial merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia dan/atau karena wabah/epidemi yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror, wabah penyakit, serangan hama.
 - 2) korban yang mengalami dampak buruk bersifat komunal (lebih dari 2 KK atau sesuai dengan pengaturan daerah).
 - 3) dampak dari adanya bencana adalah ketidakmampuan korban untuk memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri dalam masa saat terjadinya bencana hingga penanggulangan bencana diambil alih oleh pemerintah supra desa dan/atau maksimal sampai dengan tujuh (7) hari setelah bencana terjadi (mempertimbangkan pengaturan daerah dan kondisi lapangan).
 - 4) kebutuhan dasar yang dimaksud meliputi kebutuhan pangan, sandang, air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, penampungan dan tempat hunian sementara.
 - 5) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial adalah kegiatan pemenuhan kebutuhan dasar dan perbaikan sarana dan prasarana dalam skala kecil dan/atau bersifat sementara.

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

b. keadaan darurat

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

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

c. keadaan mendesak.

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

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

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

BAB X

PEMBINAAN

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

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

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

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

Pembinaan dalam pengelolaan pelaksanaan Dana Desa, meliputi:

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

BAB XI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

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

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

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

A. Pemantauan dan Evaluasi oleh Masyarakat

1. Masyarakat Desa berhak melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa.
2. Hasil pemantauan pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa sebagaimana menjadi dasar pembahasan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa.
3. Pemantauan pembangunan Desa oleh masyarakat Desa dilakukan secara partisipatif pada tahapan perencanaan pembangunan Desa dan tahapan pelaksanaan pembangunan Desa.
4. Pemantauan tahapan perencanaan dilakukan dengan cara menilai proses penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa. Pemantauan tahapan pelaksanaan dilakukan dengan cara menilai antara lain: pengadaan barang dan/atau jasa, pengadaan bahan/material, pengadaan tenaga kerja, pengelolaan administrasi keuangan, pengiriman bahan/material, pembayaran upah, pelaksanaan padat karya tunai desa, dan kualitas hasil kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai dengan Dana Desa.
5. Evaluasi kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan oleh Desa dilakukan melalui :
 - a. pertemuan atau rembuk warga;
 - b. media komunikasi warga;
 - c. akses informasi, data, dan dokumen kegiatan Pemerintah Desa;
 - d. pemantauan secara langsung;
 - e. Musyawarah Desa; dan

f. laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa.

6. Laporan hasil evaluasi kegiatan Dana Desa disampaikan dalam Musyawarah Desa dan melalui media komunikasi Desa.

B. Pemantauan dan Evaluasi oleh Bupati.

1. Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi secara berjenjang terhadap:

a. prioritas penggunaan Dana Desa;

b. sisa Dana Desa di RKD;

c. capaian keluaran Dana Desa;

d. realisasi penggunaan Dana Desa; dan

e. penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa.

2. Pemantauan dan evaluasi prioritas penggunaan Dana Desa, sisa Dana Desa di RKD, dan capaian keluaran Dana Desa oleh Bupati yang dikoordinasikan dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) dan/atau Camat dibantu oleh Tenaga Pendamping Profesional dan/atau Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melakukan pemantauan dan evaluasi melalui peran dan fungsi Tim Fasilitasi Kabupaten.

4. Camat melakukan pemantauan dan evaluasi melalui peran dan fungsi Tim Pendamping Kecamatan.

5. Pemantauan pelaksanaan Dana Desa dilakukan melalui:

a. kunjungan dinas/pengamatan langsung;

b. diskusi dengan masyarakat Desa dan Perangkat Desa;

c. riset, studi/kajian, dan survey;

d. publikasi; dan

e. pengaduan dan keluhan masyarakat.

6. Hasil pemantauan dan evaluasi dilakukan penilaian oleh Perangkat Daerah yang berwenang dalam hal ini Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermades) dan disampaikan kepada Bupati dan Menteri melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Dalam hal berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi atas sisa Dana Desa di RKD ditemukan sisa Dana Desa di RKD, Bupati meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai sisa Dana Desa di RKD tersebut; dan/atau meminta aparat pengawas fungsional daerah dalam hal ini Inspektorat Daerah untuk melakukan pemeriksaan.

8. Dalam hal Kepala Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka, Menteri Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya.
9. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sehingga menyebabkan rendahnya persentase realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian pemerintah Desa, bupati melakukan:
 - a. menerbitkan surat peringatan kepada kepala desa;
 - b. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat pelaksanaan kegiatan Dana Desa untuk memastikan penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
 - c. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat penyampaian laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sesuai peraturan perundang-undangan.
10. Hasil pemantauan dan evaluasi menjadi umpan balik peningkatan kualitas pendampingan, resolusi konflik, pengembangan program dan sebagai masukan untuk penyempurnaan rumusan kebijakan dan perbaikan pengelolaan Dana Desa.

BAB XII

PENGAWASAN

1. Bupati melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa.
2. Dalam melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa, Bupati mendelegasikan kepada Inspektorat Daerah dan Camat.
3. Inspektorat Daerah sebagai APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) wajib melakukan pengawasan dalam hal laporan pertanggungjawaban administrasi maupun fisik pelaksanaan kegiatan Dana Desa. Untuk pemeriksaan pelaksanaan fisik kegiatan Dana Desa dilakukan dengan pengambilan sampel obyek sesuai dengan kewenangannya berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan dapat dilakukan dalam bentuk:
 - a. Review;
 - b. Monitoring;
 - c. Evaluasi;
 - d. Pemeriksaan;
 - e. Pengawasan lainnya.
4. Ruang Lingkup pengawasan pengelolaan Dana Desa oleh APIP, terdiri dari:
 - a. Evaluasi terhadap efektivitas pengelolaan Dana Desa;
 - b. Pemeriksaan kinerja pengelolaan Dana Desa dan aset Dana Desa;
 - c. Pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUMDesa yang penyertaan modalnya berasal dari Dana Desa;
 - d. Review konsistensi penggunaan Dana Desa terhadap APBDesa maupun RKPDesa;
 - e. Review atas kualitas belanja Dana Desa;
 - f. Review pengadaan barang dan jasa Dana Desa;
 - g. Pemantauan atas penyaluran Dana Desa ke Desa dan capaian keluaran Dana Desa;
 - h. Pemeriksaan Investigatif.
5. Camat melakukan koordinasi pembinaan dan pengawasan di wilayahnya.
6. Pengawasan oleh Camat meliputi:
 - a. Pengawasan atas penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. Pengawasan atas penetapan Peraturan Desa terkait pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - c. Pengawasan atas pengelolaan keuangan Dana Desa;
 - d. Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - e. Pengawasan atas dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa;

- f. Pengawasan lain sesuai kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Masyarakat bersama BPD (Badan Permusyawaratan Desa) melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa secara partisipatif melalui pemantauan pengelolaan Dana Desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan transparansi. Dalam melaksanakan pengawasan, masyarakat dapat meminta informasi dari Pemerintah Desa diantaranya:
 - a. APBDesa;
 - b. Pelaksana Kegiatan Anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan;
 - c. Realisasi APBDesa;
 - d. Realisasi Kegiatan;
 - e. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - f. Sisa Anggaran.
8. Hasil pengawasan menjadi bahan dasar pembahasan musyawarah Desa.
9. Kepala Desa melakukan pengawasan selaku PKPKD dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PPKD dan pelaksana kegiatan.
10. Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Desa maka penyelesaian dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat desa, kecamatan sampai ke tingkat Kabupaten sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XIII
CONTOH FORMAT

1. Format Contoh Permohonan Penyaluran Dana Desa.

KOP DESA

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

Bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap (...%) Tahun 2021 untuk Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Pati sebesar Rp..... (*jumlah angka disebut dengan huruf*) dengan Nomor Rekening :.....-.....- pada BankCabang Pati dengan rincian sebagai berikut:

- a. BLT bulan ke-.... s.d ke-.... =
- b. 40% Pagu - BLT bulan ke-.....s.d bulan ke-....=
.....

Sebagai pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

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

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

Menyetujui,

CAMAT

KEPALA DESA

(.....)

(.....)

2. Format Contoh Pakta Integritas Kepala Desa

KOP SURAT DESA

PAKTA INTEGRITAS KEPALA DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat : Desa Kecamatan..... Kabupaten Pati

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Dana Desa (DD) Tahun 2021 untuk Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp.....(*dengan huruf*) yang bersumber dari APBN, kami sanggup :

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

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

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

.....

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

Kepala Desa

(.....)

Sekretaris Desa

(.....)

.....,

Kasi/Kaur

(.....)

4. Format Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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

- RAB dapat diperoleh dari hasil print out Siskeudes

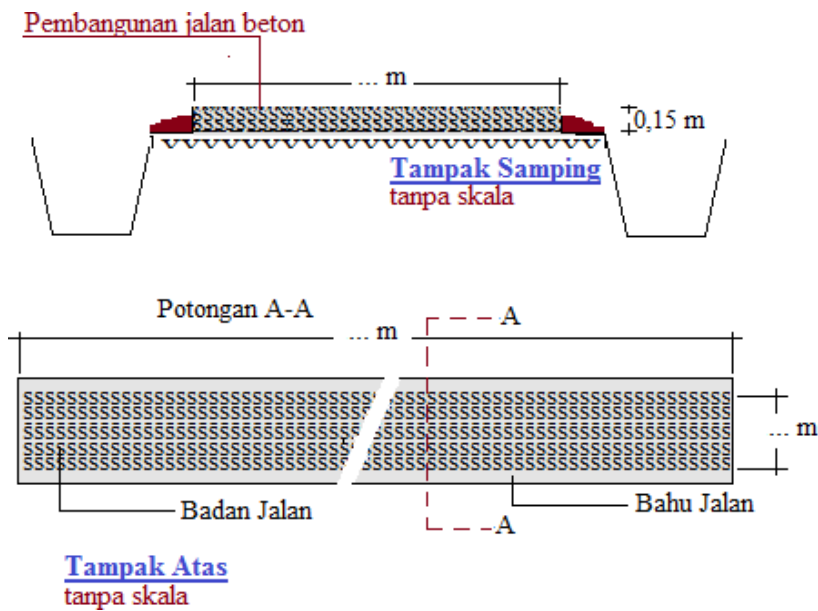
PEMERINTAH DESAKECAMATAN KABUPATEN PATI RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) TAHUN ANGGARAN					
Bidang	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
Kegiatan	: Pelatihan Kewirausahaan Pengolahan Tanaman Herbal				
Waktu Pelaksanaan	: 3 hari				
Sumber Dana	: Dana Desa (DD) Tahun Anggaran				
Output/Keluaran	: 50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

- RAB dapat diperoleh dari hasil print out Siskeudes

5. Format Contoh Gambar Teknis Sederhana.

a. Pembangunan Rabat Beton Jalan Pemukiman

GAMBAR RENCANA PRASARANA



Volume Output:

P meter

L meter

T meter



Kabupaten Pati Kecamatan

.....

Desa

Jenis Prasarana:
Rabat Beton Jalan
Pemukiman

Lokasi : Dukuh

.....

RT RW

.....

Judul Gambar
Potongan Jalan Beton

Digambar oleh:
TPK / Kader Teknis

(.....)

Mengetahui
Kasi / Kaur.....

(.....)

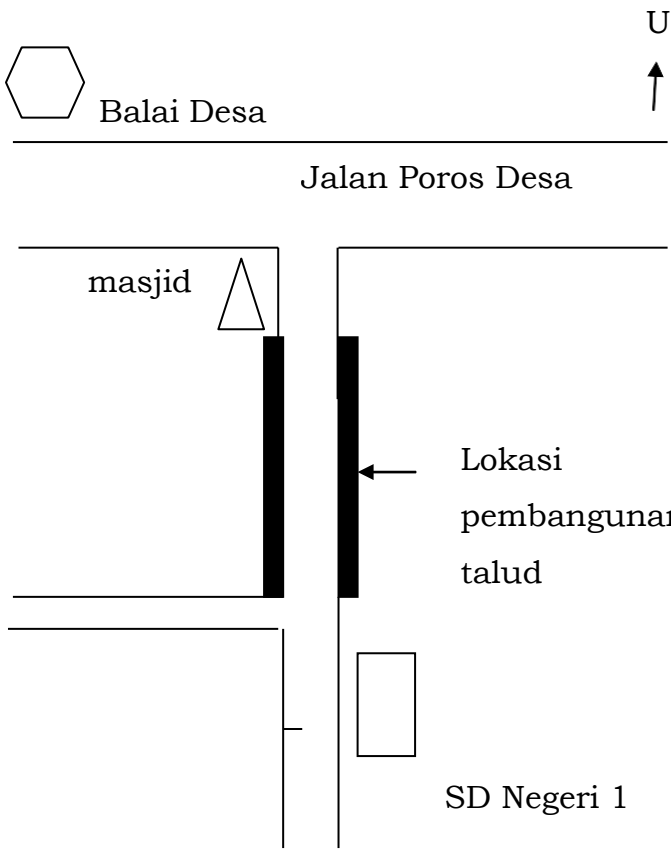
Diverifikasi oleh,
Sekretaris Desa

(.....)

Menyetujui Kepala
Desa.....

(.....)

6. Format Contoh Denah Lokasi Kegiatan.

<p>GAMBAR DENAH LOKASI KEGIATAN</p>	<p>LOGO KABUPATEN PATI</p>
	<hr/> <p>Kabupaten Pati Kecamatan</p> <p>Desa</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Jenis Prasarana: Talud Jalan Pemukiman</p> <hr/> <p>Lokasi Dukuh</p> <p>RT RW</p> <hr/> <p>Digambar oleh: TPK / Kader Teknis</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Mengetahui Kasi/Kaur</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">Diverifikasi oleh, Sekretaris Desa</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Menyetujui Kepala Desa.....</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>

7. Format Contoh Foto 0% Kegiatan.



LOGO KABUPATEN
PATI

Kabupaten Pati
Kecamatan
Desa

Jenis Prasarana:
Talud Jalan
Pemukiman

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

Digambar oleh: TPK /
Kader Teknis

(.....)

Mengetahui
Kasi/Kaur

(.....)

Diverifikasi oleh,
Sekretaris Desa

(.....)

Menyetujui Kepala
Desa.....


(.....)

8. Contoh Prasasti

	<p>DANA DESA (DD) TAHAP KABUPATEN PATI TAHUN 2021</p>
<p>PEMBANGUNAN JALAN BETON</p>	
<p>Volume : P.M; L.M; T.M. Dana : Rp.,- (termasuk PPN + PPh); PKT : Rp.,- Lokasi : Dk.Rt.Rw.</p>	
<p>Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Desa Kecamatan</p>	

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

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

	PELAKSANA KEGIATAN DANA DESA (DD) DESA KEC. KABUPATEN PATI TAHUN 2021	
	Kegiatan : Pembangunan Jalan Beton Volume : P.m; L.m; Tm Dana : Rp.....,- Lokasi : Dk.Rt. Rw. Cara Pengadaan : Swakelola Pelaksana : TPK Desa Waktu Pelaksanaan : Hari	

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

Pemerintah Desa dapat berkreasi dalam pembuatan Infografis Desa sesuai dengan



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

KAUR KEUANGAN

(.....)

Desa, tanggal bulan tahun disetujui oleh,

KEPALA DESA

(ttd+stempel)

PETUNJUK PENGISIAN

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

13. Format Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Desa

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

14. Format Tanda Terima Dokumen Permohonan Penyaluran Dana Desa

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

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

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

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

(.....)

(.....)

b. Pemantauan Administrasi Pengelolaan Dana Desa

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

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

Catatan/Rekomendasi:

1.
2.
3.
4.
5.

c. Pemantauan Pelaksanaan Pembangunan Fisik

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

Kepala Desa

.....

Tim Monitoring Evaluasi

1.

2.

3.

4.

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

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

Kabupaten :

Kecamatan :

Desa :

Hari/Tanggal :

a. Form 1

No.	SUBTANSI PENGAWASAN	KONDISI FAKTUAL	KONDISI SEHARUSNYA	REKOMENDASI

Mengetahui
Kepala Desa.....

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

b. Form 2

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

Mengetahui
Kepala Desa.....

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

NIP.

17. Format Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa di RKD

KOP DESA

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

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa
Tahun Anggaran 2021 Kabupaten Pati

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (diisi dengan huruf)

Dana tersebut telah diterima pada:

Nomor Rekening :

Nama Rekening :

Nama Bank :

tempat, tanggal-bulan-tahun

KEPALA DESA

tanda tangan, stempel, matere 10000

NAMA TERANG

18. Format Surat Kuasa Pemindahbukuan

KOP SURAT

.....	Pati,
Nomor :	Kepada
Lampiran	: - Yth Pimpinan
Bank	
Hal :	Cabang Pati
	Di
	P A T I

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya pembayaran BLT-DD melalui rekening Desa untuk bulan tahun 2021 maka kami mohon bantuannya untuk dapat dipindahkan dari nomor rekening atas nama Sebesar Rp. (.) ke rekening atas nama

Demikian atas kerjasamanya dan disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Desa

Hormat kami,

.....
Kepala Desa
Desa

.....
Bendahara

19. Format BA Rekonsiliasi Kumulatif Sisa DD

BERITA ACARA REKONSILIASI KUMULATIF SISA DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2015 S.D 2018
DI REKENING KAS DESA
NOMOR : BAR-...../...../.....

Pada Hari ini Rabu Tanggal 02 Bulan Desember Tahun 2020 telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 s.d 2018 antara Badan Pengelola Keuangan Daerah (atau yang dipersamakan) Kab. Pati, Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa (atau yang dipersamakan) Kab. Pati dengan Desa Kecamatan

Konfirmasi dan rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan hasil sebagai berikut:

Tahun	Penyaluran dari RKUD	Sisa DD TAYL yang dianggarkan kembali	Penyerapan DD	Sisa DD yang dianggarkan tahun berikutnya	Sisa DD yang disetor ke RKUD

Kumulatif Sisa Dana Desa di Setor ke RKUD Data kumulatif sisa Dana Desa tersebut selanjutnya akan menjadi dasar rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa antara BPKAD dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pihak Desa bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa yang diserahkan keBPKAD sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung pencatatan Dana Desa telah disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Data-data pada tabel di atas telah sesuai dengan pencatatan dalam aplikasi OMSPAN. Sisa Dana Desa sebesar Rp. disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal

Dalam hal setelah dilaksanakan rekonsiliasi dan penyetoran sisa Dana Desa ke RKUD berdasarkan hasil audit/review aparat pengawas fungsional ditemukan kekurangan dalam penyetoran sisa Dana Desa, maka Desa berkewajiban melakukan penyetoran ke RKUD.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan seperlunya. Kepala Desa Kecamatan

Kepala Desa

.....

DPMD.....
NIP.....

BPKAD.....
NIP

BAB XIV
PENUTUP

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2021 ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Dana Desa di wilayah Kabupaten Pati.

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH MM
A Pembina Tingkat I
NIP. 19720424 199703 2 010