

SALINAN



BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 12 TAHUN 2019  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA DESA  
KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2019  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menyusun Pedoman Teknis Fasilitas Penggunaan Dana Desa dengan mempertimbangkan kebutuhan Desa, karakteristik wilayah dan kearifan lokal Desa berdasarkan Pedoman Umum Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019;
- 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 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Neraga 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah 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);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa;

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2014 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 85);
12. 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);
13. Peraturan Bupati Pati Nomor 94 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Pati (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2019.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Bupati adalah Bupati Pati.
3. Desa . . .

3. 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.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Pati.
5. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

11. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
12. 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.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
16. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
17. 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).
18. 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.
19. Desa Maju adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.

20. Desa Berkembang adalah Desa potensial menjadi Desa Maju, yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum mengelolanya secara optimal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan.
21. Desa Tertinggal adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum, atau kurang mengelolanya dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
22. Desa Sangat Tertinggal adalah Desa yang mengalami kerentanan karena masalah bencana alam, guncangan ekonomi, dan konflik sosial sehingga tidak berkemampuan mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
23. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
24. 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.
25. 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.
26. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Kabupaten Pati.

## Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019 merupakan acuan bagi Desa dalam menyelenggarakan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang dibiayai Dana Desa.
- (2) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 3

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

BAB II : Besar Dana, Prinsip Pengelolaan Dan Penggunaan Dana Desa

BAB III : Prioritas Penggunaan Dana Desa

BAB IV : Tim Pengelola Dana Desa

BAB V : Persyaratan, Mekanisme Penyaluran Dan Pencairan Dana Desa

BAB VI : Perencanaan, Pelaksanaan, Pelaporan Dana Desa

BAB VII : Kejadian Khusus Yang Berdampak Pada Kegiatan Pembangunan Di Desa

BAB VIII: Pemantauan Dan Evaluasi

BAB IX : Pendampingan, Pembinaan dan Pengawasan

BAB X : Contoh Format

Bab XI : Penutup.

## Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 27 Februari 2019  
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 27 Februari 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 12

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 12 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK       TEKNIS       PELAKSANAAN  
PENGELOLAAN DANA DESA  
KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2019

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA DESA  
KABUPATEN PATI TAHUN ANGGARAN 2019**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 tahun 2015, dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mengamankan adanya Dana Desa yang bersumber dari APBN. Prioritas penggunaan Dana Desa diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019. Pengelolaan Dana Desa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana 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

desa yang diatur dan diurus oleh desa. Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai belanja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa yang disepakati dalam musyawarah desa.

Selanjutnya agar pelaksanaan Dana Desa tersebut berdayaguna dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana mestinya, maka perlu dibuat petunjuk teknis pengelolaan Dana Desa Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019 sesuai ketentuan yang berlaku.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

### 1. Maksud

Memberikan arah dan pedoman teknis bagi Desa dalam pengelolaan Dana Desa (DD) agar dapat dikelola sesuai ketentuan yang berlaku dan memberikan acuan bagi Desa dalam menyelenggarakan Kewenangan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa yang dibiayai Dana Desa (DD).

### 2. Tujuan

- a. Meningkatkan kualitas proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Dana Desa.
- b. Memberikan gambaran tentang pilihan program/kegiatan prioritas dalam penggunaan Dana Desa yang difokuskan untuk mewujudkan peningkatan kualitas hidup manusia, peningkatan kesejahteraan hidup masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan sesuai dengan ketentuan dan kewenangan Desa.
- c. Meningkatkan peran serta masyarakat dan unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

## **BAB II**

### **BESAR DANA, PRINSIP PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA**

#### **A. BESAR DANA**

Dana Desa yang bersumber dari APBN Tahun 2019 untuk Kabupaten Pati sebesar Rp. 417.038.558.000,- (*Empat Ratus Tujuh Belas Miliar Tiga Puluh Delapan Juta Lima Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah*) dialokasikan untuk 401 (*Empat ratus satu*) Desa di Kabupaten Pati.

#### **B. PRINSIP PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA**

1. Penggunaan Dana Desa mengacu pada RPJM Desa dan RKP Desa. Prosedur penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti perencanaan dan penganggaran desa.
2. Pengelolaan keuangan Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa dan bagian tidak terpisahkan dari APB Desa.
3. Dana Desa, sebagai salah satu sumber pendapatan Desa, pemanfaatan dan penggunaannya wajib berdasarkan daftar kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
4. Dana Desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan prinsip keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan sebagian besar masyarakat dengan berbasis penanggulangan kemiskinan.
5. Penggunaan Dana Desa dikelola melalui mekanisme pembangunan partisipatif dengan menempatkan masyarakat Desa sebagai subyek pembangunan dan harus berhasil mewujudkan tujuan pembangunan Desa yaitu: peningkatan kualitas hidup manusia, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, dan penanggulangan kemiskinan.
6. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Dana Desa dibahas dan disepakati dalam musyawarah desa, direncanakan, dilaksanakan, dipertanggungjawabkan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan lembaga dan unsur masyarakat di desa.
7. Penggunaan Dana Desa mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa (DD) yang didasarkan pada prinsip-prinsip:
  - a. Keadilan: mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membedakan;

- b. Kebutuhan Prioritas: mendahulukan kepentingan Desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
- c. Terfokus: mengutamakan pilihan penggunaan Dana Desa pada 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) jenis kegiatan sesuai dengan kebutuhan sesuai prioritas nasional, provinsi, kabupaten/kota dan desa, dan tidak dilakukan praktik penggunaan Dana Desa yang dibagi rata;
- d. Kewenangan Desa: mengutamakan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- e. Partisipatif: mengutamakan prakarsa, kreativitas dan peran serta masyarakat Desa;
- f. Swakelola: mengutamakan kemandirian Desa dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang dibiayai Dana Desa;
- g. Berdikari: mengutamakan pemanfaatan Dana Desa dengan mendayagunakan sumberdaya Desa untuk membiayai kegiatan pembangunan yang dikelola dari, oleh dan untuk masyarakat Desa sehingga Dana Desa berputar secara berkelanjutan di wilayah Desa dan/atau kabupaten/kota;
- h. Berbasis sumber daya Desa: mengutamakan pendayagunaan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa dalam pelaksanaan pembangunan yang dibiayai Dana Desa;
- i. Tipologi Desa: mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Desa.

### **BAB III**

#### **PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

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

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Prioritas Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat lintas bidang dan diharapkan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan dan penanggulangan kemiskinan serta peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa.
3. Dalam upaya peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, Dana Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat meliputi:
  - a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan lingkungan pemukiman, transportasi, energi dan informasi komunikasi.
  - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan kebutuhan kesehatan masyarakat, pendidikan dan kebudayaan.
  - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi masyarakat desa meliputi usaha pertanian untuk ketahanan pangan, usaha pertanian berskala produktif, dan usaha ekonomi non pertanian yang meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan untuk pemenuhan kebutuhan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial, penanganan bencana alam dan konflik sosial, pelestarian lingkungan hidup.
4. Peningkatan pelayanan publik ditingkat Desa diwujudkan dalam upaya peningkatan gizi masyarakat serta pencegahan anak kerdil (*stunting*) meliputi:
  - a. penyediaan air bersih dan sanitasi;
  - b. pemberian makanan tambahan dan bergizi untuk balita;

- c. pelatihan pemantauan perkembangan kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
  - d. bantuan posyandu untuk mendukung kegiatan pemeriksaan berkala kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
  - e. pengembangan apotik hidup desa dan produk hotikultura untuk memenuhi kebutuhan gizi ibu hamil atau ibu menyusui;
  - f. pengembangan ketahanan pangan di Desa;
  - g. kegiatan penanganan kualitas hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
5. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa diutamakan membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat lintas bidang untuk menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan, meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin dan meningkatkan pendapatan asli Desa antara lain:
- a. bidang kegiatan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - b. BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama,
  - c. embung/penampungan air kecil lainnya,
  - d. sarana olahraga Desa sesuai dengan kewenangan Desa dan merupakan unit usaha yang dikelola oleh BUMDesa atau BUMDesa bersama.
  - e. Kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
6. Dalam upaya penanggulangan kemiskinan di Desa diutamakan membiayai pelaksanaan program dan kegiatan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja bagi masyarakat desa yang menganggur, setengah menganggur, keluarga miskin, dan *stunting*. Kegiatan padat karya tunai dilakukan secara swakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumberdaya alam, teknologi dan sumberdaya manusia di Desa dengan memanfaatkan pembiayaan Dana Desa untuk bidang pembangunan Desa paling sedikit 30% (tiga puluh persen) digunakan membayar upah masyarakat Desa dalam rangka menciptakan lapangan kerja. Upah kerja dibayar secara harian atau mingguan dalam pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa. Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai tidak dilaksanakan pada saat musim panen.
7. Desa menggunakan daftar kewenangan Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam hal ini peraturan bupati tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal

Berskala Desa Di Kabupaten Pati dan menggunakan data Indeks Desa Membangun dalam penyusunan prioritas penggunaan Dana Desa. Dalam hal indeks Desa Membangun dinyatakan tidak berlaku, penetapan prioritas penggunaan Dana Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur indeks tingkat perkembangan Desa.

8. Dalam rangka mendukung pencapaian indikator IDM (Indeks Desa Membangun), prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2019 diarahkan untuk mendukung kegiatan pembangunan dan pengembangan gedung PAUD, gedung PKD, sarana olah raga desa, sarana prasarana perpustakaan desa, Sistem Informasi Desa, pengembangan dan penyertaan modal BUMDes atau BUMDes Bersama.
9. Prioritas penggunaan Dana Desa wajib dipublikasikan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa di ruang publik atau ruang yang dapat diakses oleh masyarakat antara lain dengan menggunakan media infografis desa, papan informasi desa dan media lain sesuai dengan kebutuhan dan kreatifitas desa. Publikasi penggunaan Dana Desa dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

## **B. PROSEDUR PENETAPAN PRIORITAS DANA DESA**

Prosedur penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti proses perencanaan dan penganggaran desa. Dokumen perencanaan dan penganggaran pembangunan yang meliputi RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa disusun berdasarkan hasil pembahasan dan dan penyepakatan

dalam musyawarah desa. Prioritas penggunaan Dana Desa adalah bagian dari penyusunan RKP Desa dan APB Desa. Karenanya, prosedur penetapan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

### **1. Tahap Ke-1 : Musyawarah Desa – Pencermatan Ulang RPJMDesa**

Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Pembahasan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan di forum musyawarah Desa untuk penyusunan RKP Desa khususnya tahapan pencermatan ulang dokumen RPJM Desa.

Pembahasan prioritas penggunaan Dana Desa dalam musyawarah Desa berdasarkan usulan, aspirasi dan kemanfaatan kegiatan masyarakat Desa. Hasil kesepakatan musyawarah Desa terkait prioritas penggunaan Dana Desa harus dituangkan dalam dokumen Berita Acara yang tata cara penyusunannya sesuai peraturan perundang-undangan tentang musyawarah Desa.

## **2. Tahap Ke-2 : Persiapan Penyusunan Rancangan RKP Desa**

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.

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

- a. berita acara musyawarah Desa tentang hasil kesepakatan kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa;
- b. pagu indikatif Dana Desa;
- c. program/kegiatan pembangunan masuk Desa yang dibiayai dengan APBD kabupaten/kota, APBD provinsi, dan/atau APBN; dan
- d. data tipologi Desa berdasarkan perkembangan Desa yang dihitung berdasar IDM.
- e. tata cara penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang terpadu dengan program/kegiatan pembangunan masuk Desa.

## **3. Tahap Penyusunan Rancangan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam Penyusunan Rancangan RKP Desa**

Berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa yang diadakan untuk membahas penyusunan RKP Desa dan juga berdasarkan kelengkapan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan RKP Desa, Kepala Desa dengan dibantu Tim Penyusun RKP Desa menyusun rancangan prioritas kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa. Tata cara menentukan prioritas penggunaan Dana Desa dalam tahapan penyusunan RKP Desa adalah dilakukan penilaian terhadap daftar kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa sebagai hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa, dengan cara sebagai berikut:

**a. Prioritas Berdasarkan Kemanfaatan**

Penggunaan Dana Desa harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dengan memprioritaskan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang mendesak untuk dilaksanakan, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa. Penggunaan Dana Desa difokuskan dan tidak dibagi rata.

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

- 1) kegiatan yang mempermudah masyarakat Desa memperoleh pelayanan kesehatan antara lain penanganan anak kerdil (*stunting*) dan pelayanan gizi anak-anak;
- 2) kegiatan pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa masyarakat Desa mulai dari anak-anak, remaja, pemuda dan orang dewasa antara lain kegiatan pelatihan tenaga kerja yang mendukung pengembangan ekonomi produktif;
- 3) pengembangan usaha ekonomi produktif yang paling potensial untuk meningkatkan pendapatan asli Desa, membuka lapangan kerja bagi warga Desa dan meningkatkan penghasilan ekonomi bagi masyarakat Desa utamanya keluarga-keluarga miskin;
- 4) kegiatan pembangunan Desa yang dikelola melalui pola padat karya tunai agar berdampak nyata pada upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan di Desa; dan
- 5) kegiatan pelestarian lingkungan hidup dan penanganan bencana alam yang berdampak luas terhadap kesejahteraan masyarakat Desa, seperti : ancaman perubahan iklim, banjir, kebakaran hutan dan lahan, serta tanah longsor.

**b. Prioritas Berdasarkan Partisipasi Masyarakat**

Penggunaan Dana Desa dikelola melalui mekanisme pembangunan partisipatif yang tumpuannya adalah peran aktif masyarakat Desa dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan penggunaan Dana Desa.

Kepastian bahwa kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang akan dibiayai Dana Desa didukung masyarakat Desa, dinilai dengan cara sebagai berikut:

- 1) kegiatan yang didukung oleh sebagian besar masyarakat Desa lebih diutamakan, dibandingkan kegiatan yang tidak dan/atau lebih sedikit didukung masyarakat Desa;

- 2) kegiatan yang direncanakan dan dikelola sepenuhnya oleh masyarakat Desa dan/atau diselenggarakan oleh pemerintah Desa bersama masyarakat Desa lebih diutamakan dibandingkan dengan kegiatan yang tidak melibatkan masyarakat Desa; dan
- 3) kegiatan yang mudah diawasi pelaksanaannya oleh masyarakat Desa lebih diutamakan.

**c. Prioritas Berdasarkan Swakelola dan Pendayagunaan Sumberdaya Desa**

Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa diarahkan untuk menjadikan Dana Desa tetap berputar di Desa dengan mendayagunakan sumberdaya yang ada di Desa. Kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang direncanakan untuk diswakelola Desa dengan mendayagunakan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa lebih diprioritaskan dibandingkan dengan kegiatan yang diserahkan pelaksanaannya kepada pihak ketiga dan/atau tidak mendayagunakan sumberdaya yang ada di Desa.

**d. Prioritas Berdasarkan Keberlanjutan**

Dana Desa diprioritaskan membiayai kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang berkelanjutan dibandingkan kegiatan yang tidak berkeberlanjutan. Kegiatan yang berkelanjutan adalah kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa harus memiliki rencana pengelolaan dalam pemanfaatannya, pemeliharaan, perawatan dan pelestariannya.

**e. Prioritas Berdasarkan Prakarsa Inovasi Desa**

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

**f. Prioritas Berdasarkan Kepastian adanya Pengawasan**

Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang pengelolaannya dilakukan secara transparan dan akuntabel. Masyarakat Desa harus memiliki peluang sebesar-besarnya untuk mengawasi penggunaan Dana Desa. Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dipublikasikan kepada masyarakat di ruang publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat Desa.

**g. Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa**

Dalam hal Desa bermaksud membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pembangunan kantor Desa bagi Desa yang belum memiliki kantor Kepala Desa dan/atau pembinaan kemasyarakatan, dan mengingat pengaturan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Pasal 19 ayat (2) bersifat mewajibkan, maka prasyarat penggunaan Dana Desa di luar kegiatan yang diprioritaskan dapat dilakukan apabila bupati menjamin bahwa seluruh kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa setelah mendapat persetujuan Bupati, setelah Bupati memastikan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan/atau kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi.

**C. KEGIATAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

Urusan dan Kegiatan yang diprioritaskan dalam penggunaan Dana Desa 2019 meliputi:

**1. Bidang Pembangunan Desa**

Dana Desa digunakan untuk membiayai pembangunan Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang meliputi:

a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan *Sarana Prasarana Dasar* untuk pemenuhan kebutuhan:

1) Lingkungan Pemukiman, antara lain:

- a) pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk fakir miskin;
- b) penerangan lingkungan pemukiman;
- c) pedestrian (tempat pejalan kaki/trotoar);
- d) drainase;
- e) tandon air bersih atau penampung air hujan bersama;
- f) pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
- g) alat pemadam kebakaran hutan dan lahan;
- h) sumur resapan;
- i) selokan;

- j) tempat pembuangan sampah;
- k) gerobak sampah;
- l) kendaraan pengangkut sampah;
- m) mesin pengolah sampah; dan
- n) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2) Transportasi, antar lain:

- a) perahu bagi desa-desa di kepulauan dan kawasan DAS (Daerah Aliran Sungai);
- b) tambatan perahu;
- c) jalan pemukiman;
- d) jalan poros desa;
- e) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
- f) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
- g) jembatan Desa;
- h) gorong-gorong;
- i) terminal Desa;
- j) sarana prasarana transportasi lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dengan musyawarah Desa.

3) Energi, antara lain:

- a) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
- b) pembangkit listrik tenaga diesel;
- c) pembangkit listrik tenaga matahari;
- d) instalasi biogas;
- e) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
- f) sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

4) informasi dan komunikasi, antara lain:

- a) jaringan internet untuk warga Desa;
- b) website Desa;
- c) peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
- d) telepon umum;
- e) radio *Single Side Band* (SSB); dan
- f) sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan *Sarana Prasarana Pelayanan Sosial Dasar* untuk pemenuhan kebutuhan:

1) kesehatan masyarakat, antara lain:

- a) air bersih berskala Desa;
- b) sanitasi lingkungan;
- c) jambanisasi dan MCK komunal;
- d) mobil untuk *ambulance* Desa;
- e) alat bantu penyandang disabilitas;
- f) panti rehabilitasi penyandang disabilitas;
- g) balai pengobatan (Poliklinik Kesehatan Desa);
- h) posyandu, poskesdes/polindes, posbindu;
- i) *reagen rapid tes kid* untuk menguji sampel-sampel makanan; dan
- j) sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

2) pendidikan dan kebudayaan, antara lain:

- a) taman bacaan masyarakat;
- b) bangunan PAUD;
- c) buku dan peralatan belajar PAUD;
- d) wahana permainan anak di PAUD;
- e) taman belajar keagamaan;
- f) bangunan perpustakaan Desa;
- g) buku/bahan bacaan;
- h) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
- i) sanggar seni;
- j) film dokumenter;
- k) peralatan kesenian;
- l) sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan *Sarana Prasarana Ekonomi Masyarakat Desa* yang meliputi:

1) usaha pertanian untuk ketahanan pangan, antara lain:

- a) bendungan berskala kecil;
- b) pembangunan atau perbaikan embung dan/atau sistem pengairan;
- c) irigasi Desa;
- d) perعتakan lahan pertanian;
- e) kolam ikan;
- f) kapal penangkap ikan;
- g) tempat pendaratan kapal penangkap ikan;

- h) tambak garam;
  - i) kandang ternak;
  - j) mesin pakan ternak;
  - k) gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan);  
dan
  - l) sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) usaha ekonomi pertanian berskala produktif meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) pengeringan hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan;
  - b) lumbung desa;
  - c) gudang pendingin;
  - d) sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) usaha ekonomi non pertanian berskala produktif meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa serta industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain dukungan:
    - mesin jahit;
    - peralatan bengkel kendaraan bermotor;
    - mesin penepung ikan;
    - mesin penepung ketela pohon;
    - mesin bubut untuk mebel;
    - sarana dan prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - b) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

- pasar Desa;
  - pasar sayur;
  - pasar hewan;
  - tempat pelelangan ikan;
  - toko *online*;
  - gudang barang; dan
  - sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
- pondok wisata;
  - panggung hiburan;
  - kios cenderamata;
  - kios warung makan;
  - wahana permainan anak;
  - wahana permainan outbound;
  - taman rekreasi;
  - tempat penjualan tiket;
  - rumah penginapan;
  - angkutan wisata; dan
  - sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- penggilingan padi;
  - peraut kelapa;
  - penepung biji-bijian;
  - pencacah pakan ternak;
  - sangrai kopi;
  - pemotong/pengiris buah dan sayuran;
  - pompa air;
  - traktor mini;

- sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan *Sarana Prasarana Lingkungan* untuk pemenuhan kebutuhan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial, penanganan bencana alam dan bencana sosial, dan pelestarian lingkungan hidup yang meliputi:
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup, antara lain:
    - a) Pembuatan terasering;
    - b) Kolam untuk mata air;
    - c) Plesengan sungai;
    - d) Pencegahan kebakaran hutan;
    - e) Pencegahan abrasi pantai,
    - f) Sarana dan prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya, antara lain:
    - a) Kegiatan tanggap darurat bencana alam;
    - b) Pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
    - c) Pembangunan gedung pengungsian;
    - d) Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
    - e) Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam, dan
    - f) Sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

Desa dalam perencanaan program dan kegiatan pembangunan Desa, dapat mempertimbangkan tipologi desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan Desa, meliputi :

- 1) Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada:
  - a) Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur dasar; dan
  - b) Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran yang diarahkan pada upaya pembentukan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
- 2) Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada:
  - a) Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung penguatan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - b) Pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan
  - c) Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.
- 3) Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pembangunan pada:
  - a) Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung perluasan/ekspansi usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;

- b) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur sosial dasar serta pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung peningkatan kualitas pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan
- c) pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.

## **2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat**

Dana Desa digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa dalam penerapan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna, dan temuan baru untuk kemajuan ekonomi dan pertanian masyarakat Desa dengan mendayagunakan potensi dan sumberdayanya sendiri. Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang diprioritaskan antara lain:

- 1) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa;
- 2) Pengembangan kapasitas masyarakat Desa yang dilaksanakan di Desa setempat;
- 3) Pengembangan ketahanan masyarakat Desa;
- 4) Pengembangan ketahanan keluarga;
- 5) Pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Desa melalui pengembangan kapasitas dan pengadaan aplikasi perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware) komputer untuk pendataan dan penyebaran informasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dikelola secara terpadu;
- 6) Dukungan pengelolaan kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan warga miskin, pemberdayaan perempuan dan anak, serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
- 7) Dukungan pengelolaan kegiatan pelestarian lingkungan hidup; h. dukungan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial serta penanganannya;
- 8) Dukungan permodalan dan pengelolaan usaha ekonomi produktif yang dikelola oleh BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
- 9) Dukungan pengelolaan usaha ekonomi oleh kelompok masyarakat, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya;

- 10) Pendayagunaan sumberdaya alam untuk kemandirian Desa dan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 11) Penerapan teknologi tepat guna untuk pendayagunaan sumberdaya alam dan peningkatan usaha ekonomi pertanian berskala produktif;
- 12) Pengembangan kerja sama antar Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- 13) Kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
- 14) Pengembangan kapasitas masyarakat Desa wajib dilakukan secara swakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar-Desa dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Daftar Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa antara lain:

- a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
  - 1) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
    - a) penyediaan air bersih;
    - b) pelayanan kesehatan lingkungan;
    - c) kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus dan gangguan jiwa;
    - d) bantuan insentif untuk kader kesehatan masyarakat;
    - e) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
    - f) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
    - g) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
    - h) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui;
    - i) pengobatan untuk lansia;
    - j) keluarga berencana;
    - k) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
    - l) pelatihan kader kesehatan masyarakat;
    - m) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;

- n) pelatihan pangan yang sehat dan aman;
  - o) pelatihan kader Desa untuk pangan yang sehat dan aman;  
dan
  - p) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:
- a) bantuan insentif guru PAUD;
  - b) bantuan insentif guru taman belajar keagamaan;
  - c) penyelenggaraan pelatihan kerja;
  - d) penyelenggaraan kursus seni budaya
  - e) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
  - f) pelatihan pembuatan film dokumenter; dan
  - g) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- b. Pengelolaan sarana prasarana Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia
- 1) pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:
- a) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
  - b) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
  - c) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pengelolaan transportasi Desa, antara lain:
- a) pengelolaan terminal Desa;
  - b) pengelolaan tambatan perahu; dan
  - c) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pengembangan energi terbarukan, antara lain:
- a) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
  - b) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
  - c) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
  - d) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
  - e) pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 4) pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
  - a) sistem informasi Desa;
  - b) koran Desa;
  - c) website Desa;
  - d) radio komunitas; dan
  - e) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- c. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi
  - 1) pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
    - a) pembibitan tanaman pangan;
    - b) pembibitan tanaman keras;
    - c) pengadaan pupuk;
    - d) pembenihan ikan air tawar;
    - e) pengelolaan usaha hutan Desa;
    - f) pengelolaan usaha hutan sosial;
    - g) pengadaan bibit/induk ternak;
    - h) inseminasi buatan;
    - i) pengadaan pakan ternak; dan
    - j) sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 2) pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain: tepung tapioka; kerupuk; keripik jamur; keripik jagung; ikan asin; abon sapi; susu sapi; kopi; coklat; karet; dan pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 3) pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain: meubelair kayu dan rotan, alat-alat rumah tangga, pakaian jadi/konveksi kerajinan tangan; kain tenun; kain batik; bengkel kendaraan bermotor; pedagang di pasar;

pedagang pengepul; dan pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 4) pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
  - a) pendirian BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
  - b) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
  - c) penguatan permodalan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
  - d) kegiatan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
  - a) pengelolaan hutan Desa;
  - b) pengelolaan hutan Adat;
  - c) industri air minum;
  - d) industri pariwisata Desa;
  - e) industri pengolahan ikan; dan
  - f) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
  - a) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
  - b) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
  - c) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan
  - d) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
  - a) hutan kemasyarakatan;
  - b) hutan tanaman rakyat;
  - c) kemitraan kehutanan;
  - d) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;

- e) pembentukan dan pengembangan usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
  - f) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
  - g) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) sosialisasi TTG;
  - b) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes);
  - c) percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energi perDesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil;
  - d) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) penyediaan informasi harga/pasar;
  - b) pameran hasil usaha BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
  - c) kerjasama perdagangan antar Desa;
  - d) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
  - e) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
- 1) penyediaan layanan informasi tentang bencana;
  - 2) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
  - 3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana; dan

- 4) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) pembibitan pohon langka;
  - 2) reboisasi;
  - 3) rehabilitasi lahan gambut;
  - 4) pembersihan daerah aliran sungai;
  - 5) pemeliharaan hutan bakau;
  - 6) perlindungan terumbu karang; dan
  - 7) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial
- 1) mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
    - a) pengembangan sistem informasi Desa (SID);
    - b) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa dan/atau balai rakyat; dan
    - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 2) mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
    - a) penyusunan arah pengembangan Desa;
    - b) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan; dan
    - c) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 3) menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
    - a) pendataan potensi dan aset Desa;
    - b) penyusunan profil Desa/data Desa;
    - c) penyusunan peta aset Desa; dan
    - d) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
  - 4) menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:

- a) sosialisasi penggunaan dana Desa;
  - b) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
  - c) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
  - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
- a) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
  - b) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
  - c) pengembangan sistem informasi Desa yang berbasis masyarakat; dan
  - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain:
- a) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
  - b) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
  - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa.
- 8) menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Kesejahteraan Ekonomi Desa yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
  - b) pelatihan teknologi tepat guna;

- c) pelatihan kerja dan keterampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi Desa; dan
  - d) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
- a) pemantauan berbasis komunitas;
  - b) audit berbasis komunitas;
  - c) pengembangan unit pengaduan di Desa;
  - d) pengembangan bantuan hukum dan paralegal Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
  - e) pengembangan kapasitas paralegal Desa;
  - f) penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
  - g) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

Desa dalam perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa, dapat mempertimbangkan tipologi Desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan Desa, yang meliputi:

- 1) Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi:
  - a) pembentukan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
  - b) pembentukan usaha ekonomi warga/kelompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran

- bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
- c) pembentukan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumberdaya alam dan penerapan teknologi tepat guna; dan
  - d) pembukaan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- 2) Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi:
- a) penguatan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - b) penguatan usaha ekonomi warga/keompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - c) penguatan dan pengembangan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumberdaya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
  - d) peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja terampil dan pembentukan wirausahawan di Desa; dan 5. pengembangan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- 3) Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi :
- a) perluasan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan

- kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
- b) perluasan usaha ekonomi warga/ kelompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
  - c) perluasan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumberdaya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
  - d) peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja ahli di Desa; dan
  - e) perluasan/ekspansi lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.
- 4) Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa yang meliputi :
- a) pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan warga miskin, pemberdayaan perempuan dan anak, serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
  - b) pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelestarian lingkungan hidup;
  - c) pengelolaan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial, penanganan bencana alam dan konflik sosial, serta penanganan kejadian luar biasa lainnya;
  - d) pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa agar mampu berpartisipasi dalam penggunaan Dana Desa yang dikelola secara transparan dan akuntabel; dan
  - e) peningkatan partisipatif masyarakat dalam memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial.
- 5) Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat sosial budaya Desa yang meliputi :

- a) penyusunan produk hukum di Desa yang dikelola secara demokratis dan partisipatif;
- b) pembentukan dan pengembangan budaya hukum serta menegakkan peraturan hukum di Desa;
- c) pembentukan dan pengembangan keterbukaan informasi untuk mendorong dan meningkatkan partisipasi masyarakat Desa;
- d) penguatan ketahanan masyarakat Desa melalui penerapan nilai-nilai Pancasila;
- e) penguatan adat istiadat, seni, tradisi dan budaya Desa.

#### **D. CONTOH-CONTOH KEGIATAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA**

##### **1. Pelaksanaan Pembangunan Desa dengan Pola Padat Karya Tunai**

Meliputi kegiatan pembangunan Desa yang menyerap tenaga kerja/padat karya dalam jumlah besar:

- a. rehabilitasi irigasi;
- b. pembersihan daerah aliran sungai;
- c. pembangunan jalan rabat beton;
- d. pembangunan embung Desa;
- e. penanaman hutan Desa;
- f. penghijauan lereng pegunungan;
- g. pembasmian hama tikus;

##### **2. Kegiatan Pencegahan Anak Kerdil (*Stunting*)**

- a. Pelayanan Peningkatan Gizi Keluarga di Posyandu berupa kegiatan: penyediaan makanan bergizi untuk ibu hamil; penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 0-6 bulan; dan penyediaan makanan bergizi untuk ibu menyusui dan anak usia 7-23 bulan.
- b. menyediakan dan memastikan akses terhadap air bersih;
- c. menyediakan dan memastikan akses terhadap sanitasi.
- d. menjaga konsumsi masyarakat terhadap pangan sehat dan bergizi,
- e. menyediakan akses kepada layanan kesehatan dan Keluarga Berencana (KB).
- f. memberikan pendidikan pengasuhan anak kepada orang tua;
- g. menyediakan fasilitas dan memberikan pendidikan anak usia dini (PAUD);
- h. memberikan pendidikan gizi masyarakat;
- i. memberikan pembelajaran tentang kesehatan seksual dan reproduksi, serta gizi kepada remaja;

j. meningkatkan ketahanan pangan dan gizi di Desa.

### **3. Kegiatan Pengawasan Pangan Aman di Desa**

- a. pengadaan alat penguji keamanan pangan yaitu reagen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan;
- b. pelatihan kader Desa untuk mampu mendeteksi bahan berbahaya dalam makanan yang dikonsumsi masyarakat Desa;
- c. pelatihan tentang pengelolaan usaha makanan berbasis keamanan pangan bagi pengusaha kecil dan/atau pengusaha rumahan yang mengelola produk-produk pangan;
- d. mengembangkan usaha-usaha ekonomi pertanian untuk ketahanan pangan di Desa yang aman dan berbasis sumberdaya lokal di Desa.

### **4. Pelayanan Pendidikan Bagi Anak**

- a. pembangunan dan/atau pengadaan sarana prasarana serta pengelolaan dukungan pendidikan bagi anak usia dini, seperti: PAUD, taman bermain, taman bacaan, alat bermain tradisional anak usia dini;
- b. pembangunan dan/atau pengadaan sarana prasarana serta pengelolaan dukungan pendidikan bagi anak usia wajib belajar, seperti: perpustakaan Desa, fasilitas belajar tambahan bagi remaja, buku bacaan, peralatan olah raga; dan
- c. pembangunan dan/atau pengadaan sarana prasarana serta pengelolaan dukungan pendidikan luar sekolah bagi remaja, seperti: pengembangan sarana produksi pertanian, pengembangan pembibitan untuk tanaman, perikanan, dan/atau perkebunan, perbengkelan otomotif sederhana, alat bermain tradisional, sanggar seni dan budaya.
- d. menyediakan bea siswa bagi anak-anak Desa yang berprestasi untuk memperoleh pendidikan lanjutan tingkat atas atau pendidikan tinggi.

### **5. Pengembangan Ketahanan Keluarga**

- a. Pelatihan Pengelolaan Keuangan Keluarga antara lain: Pelatihan Kader Desa untuk pendampingan pengelolaan keuangan keluarga; Pelatihan Perempuan Kader Desa untuk pendampingan pengelolaan keuangan keluarga; Pelatihan Pengelolaan Keuangan Keluarga dengan investasi sederhana (Umum); Pelatihan Menyusun Rencana Aksi Untuk Dana/Tabungan Pendidikan Anak; Pendampingan keluarga-keluarga warga desa untuk pengelolaan keuangan keluarga oleh Perempuan Kader Desa.

- b. Penyuluhan Cegah Perkawinan Anak dalam Perspektif Agama antara lain: Pelatihan kader desa untuk pencegahan kawin anak dalam perspektif; Penyuluhan bagi orangtua untuk pencegahan kawin anak dalam perspektif agama; Pendampingan orangtua dalam pencegahan kawin anak dalam perspektif agama .
- c. Pelatihan Persiapan Perkawinan Bagi Remaja Usia Kawin antara lain: Pelatihan Sehari Persiapan Perkawinan bagi Remaja; Pelatihan Pendidik Sebaya (Peer Educator); Pelatihan Kader Desa Pendamping Remaja (pendampingan sebaya); Pendampingan Remaja oleh Pendidik Sebaya.
- d. Pendidikan Keluarga Sakinah antara lain: Pelatihan Keluarga Sakinah untuk masing-masing materi pelatihan secara berseri; Pelatihan keluarga teladan pendamping Keluarga Sakinah; Pendampingan Keluarga Sakinah yang dilakukan keluarga teladan.

#### **6. Pembelajaran dan Pelatihan Kerja**

- a. Pelatihan bagi warga desa yang akan bekerja di luar negeri;
- b. Pelatihan ketrampilan kerja bagi warga desa seperti pelatihan menjahit, bengkel, mengelas, pertukangan, membatik, ukiran dan meubeler.
- c. Pengembangan perpustakaan desa yang dilengkapi dengan komputer, laptop, jaringan internet.

#### **7. Pengembangan Desa Inklusi**

Pembangunan jalan yang ramah terhadap warga berkebutuhan khusus.

#### **8. Pengembangan Produk Unggulan Desa/Kawasan Perdesaan**

#### **9. Pembentukan dan Pengembangan BUMDesa/BUMDesa Bersama**

#### **10. Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa**

#### **11. Pembangunan Embung Desa Terpadu**

- a. Embung Desa adalah bangunan sederhana sebagai konservasi air berbentuk kolam/ cekungan untuk menampung air limpasan, mata air dan/atau sumber air lainnya untuk mendukung usaha pertanian dengan meningkatkan Indeks Pertanaman (IP). Embung Desa ini dapat dibuat dari pasangan batu, bahan beton, tanah yang diperkeras, lembaran terpal PE atau geomembran.
- b. Pembangunan Embung Desa merupakan upaya meningkatkan usaha pertanian melalui pemanfaatan semaksimal mungkin areal pertanian yang telah ada, yaitu areal persawahan yang tidak teraliri irigasi teknis/tadah hujan yang pada saat musim kemarau membutuhkan tambahan air agar dapat tetap produktif. Selain itu

fungsi embung dapat dikembangkan sebagai tempat wisata dan budi daya perikanan.

- c. Pembangunan embung merupakan salah satu program prioritas untuk dibiayai dengan Dana Desa. Pembuatan Gambar Desain dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pembangunan Embung Desa dapat dilakukan oleh Pendamping Desa Teknik Infrastuktur, adapun pelaksanaan pembangunannya menggunakan pola Padat Karya Tunai oleh Desa dengan membentuk Tim Pelaksana Kegiatan.
- d. Setelah embung selesai dibangun, operasional pengelolaannya dilakukan oleh Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa). Embung Desa dapat dimanfaatkan untuk lokasi Desa Wisata maupun usaha perikanan air tawar. Pendayagunaan Embung Desa sebagai lokasi wisata akan menjadi sumber pendapatan asli Desa. Sedangkan pemanfaatan embung Desa untuk perikanan air tawar akan mendukung ketahanan pangan di Desa serta sumber gizi untuk peningkatan pemenuhan gizi bagi anak-anak.
- e. Embung Desa yang dibangun dengan biaya Dana Desa memiliki persyaratan teknis sebagai berikut:
  - 1) Standar Teknis Pembangunan Embung Desa:
    - a) terdapat sumber air yang dapat ditampung (air hujan, aliran permukaan dan mata air atau parit atau sungai kecil) tidak diizinkan mengambil air dari saluran irigasi teknis;
    - b) jika sumber air berasal dari aliran permukaan, maka pada lokasi tersebut harus terdapat daerah tangkapan air; dan
    - c) volume embung desa yang dilaksanakan di desa  $< 16.000 \text{ m}^3$ , atau dapat memberikan manfaat setara 25 – 200 Ha lahan pertanian.
  - 2) Kriteria Lokasi Pembangunan Embung Desa:
    - a) lokasi embung desa diutamakan pada daerah cekungan tempat mengalirnya aliran permukaan saat terjadi hujan;
    - b) lokasi pembangunan embung desa diupayakan tidak dibangun pada tanah berpasir, porous (mudah meresapkan air). Bila terpaksa dibangun di tempat yang porous, maka embung desa harus dilapisi material terpal/geomembran;
    - c) embung dibuat dekat lahan usaha tani yang diutamakan pada areal yang rawan terhadap kekeringan, mudah untuk dialirkan ke petakpetak lahan usaha tani, diprioritaskan pada desa yang berada/bersinggungan dengan kawasan lahan non irigasi teknis/tadah hujan, berpotensi untuk pengembangan tanaman pangan dan palawija;

- d) letak embung yang akan dibangun tidak terlalu jauh dari sumber air (sungai, mata air) dan lahan pertanian yang akan diairi;
- e) ukuran Embung Desa disesuaikan dengan kemampuan desa dalam menyediakan area lokasi untuk pembangunan embung dan luas layanan lahan pertanian tanaman pangan/palawija yang menjadi target layanan.

#### **12.Pengembangan Desa Wisata yang dikelola BUMDes**

- a. Pembangunan *homestay* (rumah singgah);
- b. Pembangunan toilet di desa wisata.

#### **13.Pendayagunaan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG)**

- a. Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Mikro Hidro;
- b. Pengelolaan Kehutanan Sosial dan pengembangan ekowisata.

#### **14.Pengendalian Perubahan Iklim melalui Mitigasi dan Adaptasi**

- a. Pembangunan sarana prasarana pelestarian lingkungan hidup seperti perbaikan lahan rusak dengan membuat hutan desa, pembuatan sumur bor/sumur pompa, pengembangan wisata berbasis sumberdaya Desa (ekowisata), penghijauan, pembuatan rumah bibit tanaman berkayu, pembukaan lahan tanpa bakar, pengendalian kebakaran hutan.
- b. Pembangunan sarana prasarana pengolahan limbah dan sampah antara lain penyediaan tempat sampah dengan pemilahan, peralatan pembuat kompos padat/cair, pembuatan IPAL/SPAL komunal, pengadaan alat angkut sampah, pembangunan tempat pembuangans ampah sementara, peralatan pengolah jerami, pengadaan alat pengolah sampah/limbah.
- c. Pembangunan sarana prasarana energi terbarukan antara lain pembangunan pembangkit listrik tenaga mikro hidro, pendayagunaan teknologi tepat guna untuk listrik tenaga surya, dan/atau tenaga angin; instalasi pengolahan limbah pertanian dan peternakan untuk biogas; instalasi biogas dari sampah rumah tangga; dan peralatan pengolahan limbah minyak goreng untuk biodiesel.
- d. kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk pelestarian lingkungan hidup dan pengendalian perubahan iklim melalui penyuluhan/pelatihan.
- e. pembuatan penampung/pemanen/peresapan air hujan untuk meningkatkan cadangan air permukaan/tanah; pembuatan infrastruktur bangunan untuk melindungi dan konservasi mata

air/sumber air bersih; pembuatan rumah bibit untuk pengembangan varietas unggul yang adaptif terhadap perubahan iklim; pengadaan peralatan/sarana untuk mengoptimalkan pemanfaatan lahan pekarangan bagi kegiatan pertanian, perikanan, peternakan, perbaikan dan penataan sistem irigasi/drainase hemat air; pengadaan sarana/prasana untuk pengembangan mata pencaharian alternatif yang tidak sensitif iklim; kebun holtikultura bersama; perbaikan lingkungan agar tidak terjadi genangan air yang dapat memicu terjadinya wabah penyakit terkait iklim; dan pengadaan peralatan/sarana untuk mencegah terbentuknya jentik-jentik nyamuk pada kolam penampung air.

- f. kegiatan pemberdayaan masyarakat desa untuk perbaikan kondisi yang mendukung terbangunnya ketahanan iklim, antara lain: peningkatan kapasitas masyarakat untuk mengakses dan memanfaatkan layanan informasi cuaca dan iklim dalam bentuk sekolah lapang dan/atau model pelatihan masyarakat yang lainnya; pelatihan simulasi tanggap bencana hidrometeorologis seperti banjir, longsor, banjir bandang; pengenalan teknologi tepat guna pengolahan komoditas pertanian/perkebunan untuk diversifikasi mata pencaharian yang lebih tidak sensitif iklim; pelatihan teknik budidaya perikanan, peternakan, pertanian inovatif dan adaptif perubahan iklim; dan pelatihan pengendalian vektor penyakit terkait iklim, misalnya: pencegahan demam berdarah melalui pemantauan sarang nyamuk serta pelaksanaan 3M (menguras, menimbun dan menutup).
- g. Pembuatan/perbaikan parit di area rentan banjir; pengadaan peralatan pengendali banjir; pembuatan talud dan bangunan pelindung abrasi pantai; pembuatan tanggul pemecah ombak; pembelian bibit dan penanaman bakau; penanaman di lereng atau dengan struktur beton penahan longsor (plengsengan); pengadaan alat angkut sampah dan tempat pembuangan sampah sementara; pengadaan alat untuk pemanfaatan sampah/limbah (mis: pembuatan pupuk organik, mesin cacah); rehabilitasi /relokasi pemukiman penduduk di kawasan rawan longsor; dan pengadaan alat pendukung penanganan bencana seperti rambu evakuasi, sistem peringatan dini berbasis masyarakat.
- h. Kegiatan pemberdayaan masyarakat desa untuk pengurangan emisi karbon dan bencana alam dikarenakan perubahan iklim, antara lain: penyusunan rencana adaptasi dan mitigasi perubahan iklim; pelatihan kelompok masyarakat ProKlim; penyusunan rencana

tanggap bencana; pelatihan relawan tanggap bencana; sosialisasi dan simulasi bencana; dan pelatihan pengelolaan sampah mandiri.

### **15. Pencegahan dan Penanganan Bencana Alam**

- a. Pembuatan tanda khusus pada daerah rawan longsor lahan;
- b. Pembuatan atau memperbarui peta-peta wilayah Desa yang rawan tanah longsor;
- c. Pembuatan tanda khusus batasan lahan yang boleh dijadikan permukiman;
- d. Pembuatan tanda larangan pemotongan lereng tebing;
- e. Melakukan reboisasi pada hutan yang pada saat ini dalam keadaan gundul, menanam pohon-pohon penyangga dan melakukan penghijauan pada lahan-lahan terbuka;
- f. Membuat terasering atau sengkedan pada lahan yang memiliki kemiringan yang relatif curam;
- g. Membuat saluran pembuangan air menurut bentuk permukaan tanah;
- h. Membuat dan/atau mengadakan sarana prasarana tanda peringatan jika ada gejala-gejala bencana tanah longsor; dan
- i. Pelatihan masyarakat Desa untuk mampu menyelamatkan diri jika terjadi bencana tanah longsor;
- j. Pembangunan tempat-tempat penampungan sementara bagian para pengungsi seperti tenda-tenda darurat;
- k. Menyediakan dapur-dapur umum;
- l. Menyediakan sarana-prasarana kesehatan dan air bersih; dan
- m. Penanganan trauma pasca bencana bagi para korban.

### **16. Kegiatan Tanggap Darurat Bencana Alam**

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

- a. Jenis Kegiatan Tanggap Darurat yang dapat dibiayai melalui APB Desa :
  - 1) Keadaan Bencana
    - a) Pengorganisasian kelompok masyarakat untuk penyelamatan mandiri,
    - b) Pelatihan keterampilan pasca bencana
  - 2) Keadaan Darurat
    - a) Menyediakan MCK komunal sederhana;
    - b) Pelayanan kesehatan;
    - c) Menyiapkan lokasi pengungsian;
    - d) Menyediakan obat – obatan selama di pengungsian, seperti : minyak angin, minyak telon, obat nyamuk, obat analgesik, obat diare, oralit.

### 3) Keadaan Mendesak

- a) Memberikan pertolongan pertama Memberikan pertolongan yang harus segera dilakukan kepada korban sebelum dibawa ketempat rujukan (Puskesmas, Rumah Sakit atau fasilitas kesehatan lainnya. Desa dapat mengadakan : Peralatan Standar Pertolongan Pertama (Kotak PP).
- b) Penyediaan penampungan sementara (Pos pengungsian/Shelter) Menyediakan lokasi aman sebagai lokasi pengungsian dan menyiapkan peralatan mendesak dalam kondisi darurat di lokasi pengungsian.
- c) Penyediaan dapur umum Menyediakan lokasi, peralatan dan bahan makanan untuk korban bencana alam.
- d) Penyediaan MCK darurat Menyediakan lokasi MCK darurat.
- e) Menyediakan air bersih dan alat penampungan, termasuk pengaturan distribusinya.
- f) Menyiapkan kebutuhan khusus untuk kelompok : perempuan, anak – anak, bayi, balita, lansia, kaum difabel dan kelompok rentan lainnya.
- g) Pengamanan Lokasi Menyiapkan dukungan keamanan lokasi terdampak bencana.
- h) Menerima dan menyalurkan bantuan.

### **17.Sistem Informasi Desa (SID)**

- a. Salah satu kegiatan yang menjadi prioritas dalam penggunaan Dana Desa di bidang Pemberdayaan Masyarakat adalah pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Desa (SID) melalui pengembangan kapasitas dan pengadaan aplikasi perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*) komputer untuk pendataan dan penyebaran informasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dikelola secara terpadu.
- b. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai penyusunan dan pengembangan SID. Syaratnya, penyusunan dan pengembangan SID sebagaimana dimaksud harus berbasis masyarakat. Beberapa hal yang menjadi kelebihan SID berbasis masyarakat adalah sebagai berikut :
  - 1) Dilakukan dari, oleh dan untuk masyarakat;
  - 2) Ada proses rekonfirmasi sehingga data yang diperoleh lebih faktual dan valid;
  - 3) Data bersifat mikro dengan berdasar nama dan alamat sehingga perencanaan pembangunan desa lebih tepat sasaran;

- 4) Data dan informasi yang dihasilkan oleh SIPBM dapat dibahas sebagai salah satu referensi untuk melengkapi hasil pengkajian keadaan Desa dalam menyusun rencana kerja pembangunan Desa.
- c. SID yang berbasis masyarakat terdiri dari beberapa tahapan kegiatan, disamping pengadaan software dan hardwarenya, sebagai berikut:
- 1) Peningkatan kapasitas Tim Pendata yang direkrut dari masyarakat Desa;
  - 2) Pendataan oleh Tim Pendata;
  - 3) Peningkatan kapasitas Tim Operator Entry Data yang direkrut dari masyarakat Desa;
  - 4) Proses entry data, cleaning data, rekonfirmasi data dan analisis data;
  - 5) Pengelolaan data dan up dating data;
  - 6) Publikasi data dan informasi;
- Publikasi data pembangunan Desa melalui SID dapat dimanfaatkan oleh Desa dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sebagai salah satu dasar dalam merencanakan pembangunan Desa yang dikelola secara transparan partisipatif, terpadu dan akuntabel.

### **18. Pengembangan Keterbukaan Informasi Pembangunan Desa**

- a. Penyebarluasan informasi melalui pertemuan sosialisasi;
- b. Penyebarluasan informasi melalui media cetak seperti papan informasi, poster, baliho, leaflet buletin Desa, koran Desa;
- c. Penyebarluasan informasi melalui media pandang-dengar (audio-visual) seperti radio, layar tancap keliling, website Desa, televisi;
- d. Pengelolaan penyebaran informasi secara partisipatif yang dilakukan melalui jurnalisme warga, balai rakyat, jaringan blogger Desa, dan penggiat seni budaya. Desa dapat menggunakan Dana Desa untuk membiayai kegiatan penyebaran informasi pembangunan Desa dengan cara mengadakan peralatan yang dibutuhkan untuk menyebarkan informasi, maupun menggunakan Dana Desa untuk membiayai pengelolaan kegiatan keterbukaan informasi pembangunan Desa.

### **19. Pemberdayaan Hukum di Desa**

- a. Pendidikan Hukum bagi Masyarakat Desa;
- b. Pengembangan Paralegal Desa;

## **BAB IV**

### **TIM PENGELOLA DANA DESA**

Dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan Dana Desa (DD) perlu dibentuk Tim Pengelola 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 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 fasilitasi pengelolaan Dana Desa yang meliputi pengalokasian, penyaluran, pembinaan, pemantauan dan evaluasi Dana Desa;
  - 2) BPKAD Kabupaten Pati bertugas dalam penyaluran Dana Desa;
  - 3) Inspektorat 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.
  - 6) Bagian Hukum Setda Kabupaten Pati bertugas memberikan fasilitasi dan konsultasi kepada Desa terkait penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
  - 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 yang berlaku.
- 4) Menyusun konsep petunjuk teknis pengelolaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 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 Penanggungjawab : Sekretaris Kecamatan
- 3) Ketua : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
- 4) Anggota : Kasi Pemerintahan, satu orang staf pada 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, APB Desa, Rencana Penggunaan Dana (RPD), pelaksanaan kegiatan, pertanggungjawaban dan pelaporan.
- 6) Memverifikasi kelengkapan dokumen pencairan Dana Desa dari Desa di wilayahnya masing-masing berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dan hasilnya digunakan sebagai dasar dalam pemberian rekomendasi pencairan Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- 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 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.
- 9) Memverifikasi, menghimpun dan mengirimkan Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa kepada Bupati c.q Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- 10) Memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul dalam pengelolaan Dana Desa di wilayahnya dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- 11) Menyusun dokumentasi terhadap seluruh proses pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pengawasan yang dilakukan.
- 12) Membuka kotak layanan pengaduan masyarakat.

- 13) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pendamping Kecamatan dibantu oleh Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa P3MD.

### **3. Tim Pengelola Tingkat Desa**

a. Tim Pengelola Tingkat Desa terdiri dari:

- 1) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)
- 2) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yang terdiri dari:
  - a) Sekretaris Desa selaku koordinator;
  - b) Kaur dan Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran; dan
  - c) Kaur keuangan selaku pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- 3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)

Kaur dan Kasi selaku pelaksana kegiatan anggaran dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri. Tim ini selanjutnya disebut Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang berasal dari unsur perangkat Desa yaitu perangkat pelaksana kewilayahan dan/atau staf, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat. TPK terdiri atas:

- a) ketua;
- b) sekretaris; dan
- c) anggota

Jumlah TPK minimal 3 orang maksimal 7 orang (ganjil). Ketua TPK berasal dari unsur perangkat pelaksana kewilayahan dan/atau staf. Sekretaris dan Anggota TPK diutamakan dari unsur LPMD dan/atau Kader Teknis KPMD. Dalam hal jumlah anggota belum mencukupi dapat melibatkan lembaga kemasyarakatan desa lainnya (Karang Taruna, PKK, RT, RW) dan tokoh masyarakat lainnya dengan memperhatikan keterwakilan gender.

Pembentukan TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa. 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.

Dalam hal tim pelaksana kegiatan mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa, terkena sanksi pidana, dan dengan pertimbangan lain yang disepakati dalam musyawarah desa,

kepala Desa dapat mengubah keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

b. Tugas Tim Pengelola Tingkat Desa

1) Kepala Desa bertindak selaku Penanggung Jawab kegiatan pelaksanaan Dana Desa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a) Menyelenggarakan musyawarah desa dalam perencanaan penggunaan Dana Desa untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- b) Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam pelaksanaan Dana Desa.
- c) Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa dalam rangka pelaksanaan Dana Desa.
- d) Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik dalam pelaksanaan Dana Desa.
- e) Bertanggungjawab dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Desa termasuk dalam hal ini:
  - menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan pelaksanaan APB Desa;
  - menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa dari kegiatan Dana Desa;
  - melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Dana Desa atas beban APB Desa;
  - menetapkan PPKD;
  - menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL termasuk dalam hal untuk kegiatan Dana Desa;
  - menyetujui RAK Dana Desa; dan
  - menyetujui SPP Dana Desa.
- f) Melaksanakan urusan pemerintahan terkait pelaksanaan Dana Desa yang menjadi kewenangan Desa;
- g) Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa terkait pelaksanaan Dana Desa;
- h) Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- i) Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;

- j) Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
  - k) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
  - l) Memberikan informasi kepada masyarakat Desa berkaitan dengan besaran Dana Desa serta rencana penggunaannya melalui media informasi yang efektif, dan
  - m) Menyampaikan laporan terkait pelaksanaan Dana Desa sesuai dengan format baku dan batas waktu yang telah ditentukan.
- 2) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a) Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator:
    - mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa termasuk dalam hal ini kebijakan Dana Desa;
    - mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa yang memuat tentang pelaksanaan Dana Desa;
    - mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa yang memuat tentang Dana Desa;
    - mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa yang memuat Dana Desa;
    - mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
    - mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa termasuk pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa.
    - melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL
    - melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
    - melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa termasuk penerimaan dan pengeluaran Dana Desa.
  - b) Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran:
    - melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;

- melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya yang terdiri dari: Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan Rencana Anggaran Biaya berdasarkan standar satuan harga dan biaya Pemerintah Kabupaten Pati yang berlaku. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat. Rencana Kerja Kegiatan Desa memuat antara lain uraian kegiatan, biaya, waktu pelaksanaan, lokasi, kelompok sasaran, tenaga kerja, daftar pelaksana kegiatan.
  - menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa termasuk dalam hal ini pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
  - Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
  - Melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada Kepala Desa dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- c) Kaur Keuangan selaku pelaksana fungsi kebendaharaan mempunyai tugas dan wewenang:
- menyusun RAK Desa; dan
  - melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa termasuk dalam hal ini pengelolaan Dana Desa.
- 3) Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) mempunyai tugas membantu Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam hal:
- a) melaksanakan proses persiapan dan pelaksanaan kegiatan Dana Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;

- b) melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) memfasilitasi penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) teknis berdasarkan standar satuan harga dan biaya Pemerintah Kabupaten Pati yang berlaku. Desa dapat mengatur standar satuan harga yang disesuaikan dengan mengacu harga satuan kabupaten sebagai patokan tertinggi. Jika terdapat harga satuan material/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan alasan yang kuat;
- d) menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa apabila diperlukan;
- e) khusus pekerjaan konstruksi, menetapkan gambar teknis sederhana/sketsa apabila diperlukan;
- f) menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
- g) membuat rancangan surat perjanjian untuk ditanda tangani oleh Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
- h) menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pengadaan Barang/Jasa;
- i) melaporkan semua kegiatan dan menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
- j) 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;
- k) 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;
  - l) 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.

**BAB V**  
**PERSYARATAN, MEKANISME PENYALURAN DAN**  
**PENCAIRAN DANA DESA**

**A. PENYALURAN DANA DESA**

1. Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
2. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap pada Tahun Anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen);
  - b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);
  - c. Tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).
3. Penyaluran dari RKUD ke RKD dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKUD setelah Bupati menerima dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa.
4. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Tahap I berupa Peraturan Desa mengenai APB Desa dari Kepala Desa;
  - b. Tahap II berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa; dan
  - c. Tahap III berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
    - Realisasi penyerapan paling kurang 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling kurang 50% (lima puluh persen).
    - Capaian *output* dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian *output* dari seluruh kegiatan.
    - Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan, dan capaian *output*.
5. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD untuk Tahap I (20%) berupa Perdes APB Desa disampaikan oleh Kepala Desa melalui Camat setempat dan ditindaklanjuti Camat dengan membuat rekapitulasi Perdes APB Desa per Kecamatan

disertai dengan dokumen fisik (*hardcopy*), diserahkan dan diterima oleh Dispermades Kabupaten Pati bulan Januari tahun anggaran berjalan. Salinan Perdes APB Desa akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat proses klarifikasi dinyatakan selesai.

6. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II (40%) berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya disampaikan oleh Kepala Desa melalui Camat setempat dan diterima oleh Dispermades Kabupaten Pati paling lambat tanggal 7 Februari tahun anggaran berjalan.
7. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD untuk Tahap III (40%) berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa diterima oleh Dispermades Kabupaten Pati paling lambat paling lambat tanggal 7 Juni tahun anggaran berjalan.

## **B. PENCAIRAN DANA DESA**

1. Dokumen permohonan pencairan Dana Desa diajukan oleh Pemerintah Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan sebagai dasar bagi desa untuk melakukan pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa (RKD) setelah Dana Desa disalurkan dari RKUD ke RKD.
2. Tim Pendamping Kecamatan melakukan verifikasi terhadap dokumen permohonan pencairan Dana Desa.
3. Berdasarkan hasil verifikasi, Camat memberikan rekomendasi pencairan Dana Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dispermades Kabupaten Pati.
4. Dokumen Pencairan Dana Desa, Rekomendasi Camat beserta Format Verifikasi yang telah distempel pengesahan dan diparaf Ketua Tim Pendamping Kecamatan, dikirim oleh Tim Pendamping Kecamatan ke Dispermades Kabupaten Pati.
5. Rekomendasi Camat dan check list verifikasi kelengkapan dokumen permohonan pencairan Dana Desa dari Tim Pendamping Kecamatan menjadi dasar bagi Dispermades Kabupaten Pati untuk proses lebih lanjut.
6. Kepala Dispermades melakukan rekapitulasi dokumen pencairan Dana Desa dan mengajukan realisasi pencairan Dana Desa kepada Bank Penyalur untuk selanjutnya menginformasikan Camat dan Kepala Desa yang bersangkutan untuk segera merealisasikan sesuai kebutuhan.
7. Dokumen pencairan Dana Desa Tahun 2019, meliputi:

- a. Pengajuan Pencairan Dana Desa tahap I sebesar 20% terdiri dari:
- 1) Dokumen pencairan Dana Desa sebanyak 1 (satu) rangkap ditandatangani oleh Kepala Desa dan diajukan kepada Bupati Pati cq. Kepala Dispermades Kabupaten Pati lewat Camat, terdiri dari:
    - a) Surat Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap I;
    - b) Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
    - c) Fotokopi NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
    - d) Fotocopi buku rekening BUMDesa yang memperlihatkan saldo akhir BUMDesa (dalam hal terdapat penyertaan modal pada BUMDesa).
    - e) Pakta Integritas Kepala Desa dalam pengelolaan Dana Desa (100%) bermaterai cukup;
    - f) Fotocopi Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya yang telah dilaporkan kepada Bupati Pati c.q. Kepala Dispermades Kabupaten Pati sebelumnya;
    - g) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) tahun anggaran sebelumnya;
    - h) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
    - i) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (20%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
    - j) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap I (20%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
    - k) Gambar Teknis Sederhana tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
    - l) Foto kondisi 0% tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;

- m) Denah lokasi pembangunan tahap I yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - n) Jadwal Pelaksanaan Dana Desa ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - o) Fotocopi SK Tim Pengelola Dana Desa Tingkat Desa;
  - p) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa Tahap III (40%) Tahun Anggaran sebelumnya.
- 2) Lampiran dokumen pencairan Dana Desa tahap I (20%) berupa Dokumen LPJ Dana Desa Tahap III (40%) Tahun Anggaran sebelumnya. Lampiran ini akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat proses klarifikasi dinyatakan selesai.
- b. Pengajuan Pencairan Dana Desa tahap II sebesar 40% terdiri dari:
- 1) Dokumen pencairan Dana Desa sebanyak 1 (satu) rangkap ditandatangani oleh Kepala Desa dan diajukan kepada Bupati Pati cq. Kepala Dispermades Kabupaten Pati lewat Camat, terdiri dari:
    - a) Surat Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap II (40%);
    - b) Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
    - c) Fotokopi NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
    - d) Fotocopi buku rekening BUMDesa yang memperlihatkan saldo akhir BUMDesa (dalam hal terdapat penyertaan modal pada BUMDesa).
    - e) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan tahap 1 (20%) tahun anggaran berjalan;
    - f) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) sampai dengan tahap 1 (20%) tahun anggaran berjalan;
    - g) Salinan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
    - h) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap II 40% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;

- i) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap II (40%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - j) Gambar teknis sederhana Tahap II (40%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - k) Foto Kondisi 0% Tahap II (40%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - l) Foto Kondisi terkini untuk kegiatan yang bersifat lanjutan pembangunan dari tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - m) Denah lokasi pembangunan Tahap II (40%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
  - n) Jadwal Pelaksanaan Dana Desa ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
- 2) Lampiran dokumen pencairan Dana Desa tahap II (40%) berupa Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa Tahap I (20%) tahun anggaran berjalan yang telah digunakan dengan penyerapan Dana Desa tahap I (20%) paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dilengkapi dengan fotocopi bukti pembelanjaan atas dana yang dicairkan pada Tahap I, beserta bukti setoran pajak.
- Lampiran ini akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat klarifikasi dinyatakan selesai.
- c. Pengajuan Pencairan Dana Desa tahap III sebesar 40% terdiri dari:
- 1) Dokumen pencairan Dana Desa sebanyak 1 (satu) rangkap ditandatangani oleh Kepala Desa dan diajukan kepada Bupati Pati cq. Kepala Dispermades Kabupaten Pati lewat Camat, terdiri dari:
    - a) Surat Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap III;
    - b) Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;

- c) Fotokopi NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
- d) Fotocopi buku rekening BUMDesa yang memperlihatkan saldo akhir BUMDesa (dalam hal terdapat penyertaan modal pada BUMDesa);
- e) Salinan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- f) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan tahap II (40%) tahun anggaran berjalan;
- g) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) sampai dengan tahap II (40%) tahun anggaran berjalan;
- h) Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap III 40% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- i) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap III (40%) yang ditandatangani ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- j) Gambar teknis sederhana Tahap III (40%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- k) Foto Kondisi 0% Tahap III (40%) yang TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- l) Foto Kondisi terkini untuk kegiatan yang bersifat lanjutan pembangunan dari tahap II (40%) TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- m) Denah lokasi pembangunan Tahap III (40%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa;
- n) Jadwal Pelaksanaan Dana Desa TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.

2) Lampiran dokumen pencairan Dana Desa tahap III (40%) berupa Dokumen LPJ Dana Desa Tahap II (40%) Tahun Anggaran berjalan yang telah digunakan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dilengkapi dengan fotocopi bukti pembelanjaan atas dana yang dicairkan pada Tahap II, beserta bukti setoran pajak.

Lampiran ini akan diserahkan kembali ke Desa dengan tanda bukti penyerahan dokumen untuk selanjutnya menjadi arsip Pemerintah Desa pada saat proses klarifikasi dinyatakan selesai.

### **C. REALISASI PELAKSANAAN DANA DESA**

1. Dana Desa disalurkan melalui Rekening Kas Desa (RKD).
2. Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan pengelolaan keuangan Dana Desa mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai peraturan yang berlaku.
3. 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.
4. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan Dana Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. 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.

5. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
6. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa. Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran dimaksud ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
7. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa. Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran. Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.
8. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP dimaksud dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
9. Dalam setiap pengajuan SPP, sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
10. Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

11. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

## **BAB VI**

### **PERENCANAAN, PELAKSANAAN, PELAPORAN DANA DESA**

#### **A. PERENCANAAN**

Mekanisme penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti proses perencanaan pembangunan dan anggaran Desa. Dokumen yang dihasilkan dalam proses perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa.

Prioritas penggunaan Dana Desa termasuk bagian dari penyusunan RKP Desa dan APB Desa. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Pembahasan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan di forum musyawarah Desa untuk penyusunan RKP Desa.

Kepala Desa wajib mempedomani hasil kesepakatan musyawarah Desa berkaitan dengan prioritas penggunaan Dana Desa. Kegiatan-kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dengan Dana Desa termuat dalam dokumen rancangan RKP Desa. Kepala Desa berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat Desa rancangan RKP Desa yang memuat rencana kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dengan Dana Desa. Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (musrenbangdes) yang dihadiri oleh BPD dan unsur masyarakat Desa. Rancangan RKP Desa, termasuk rancangan prioritas kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dibahas dan disepakati dalam musrenbangdes. Hasil kesepakatan dalam musrenbangdes menjadi pedoman bagi Kepala Desa dan BPD dalam menyusun Peraturan Desa tentang RKP Desa.

Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dengan berpedoman pada 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 (RPD) masuk menjadi bagian dari Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

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

Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa termasuk rencana penggunaan Dana Desa. Evaluasi dimaksud diadakan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa memenuhi ketentuan hal-hal sebagai berikut:

- 1) termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- 2) termasuk urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- 3) tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- 4) prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APB Desa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019.

Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dinyatakan rencana penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundangundangan yang lebih tinggi, camat melaporkan kepada Bupati dan menyampaikan penjelasan secara tertulis kepada Desa. Kepala Desa menyampaikan hasil evaluasi tersebut kepada masyarakat dan BPD menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati tanggapan Desa terhadap hasil evaluasi dimaksud. Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menerima hasil evaluasi, maka dilakukan perubahan rencana penggunaan Dana Desa. Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menolak hasil evaluasi, maka kepala Desa mengajukan keberatan kepada bupati melalui camat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **B. PELAKSANAAN**

1. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa diutamakan dilakukan secara swakelola bernafaskan padat karya dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.
2. Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai Padat Karya Tunai di Desa.
  - a. Padat Karya Tunai di Desa merupakan kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran (penganggur atau setengah penganggur), 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.
  - b. Kerangka pikir model Padat Karya Tunai di Desa sebagai berikut:
    - Sasaran anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, dan anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau stunting,
    - memberikan kesempatan kerja sementara;
    - 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.
  - c. Sifat Kegiatan Padat Karya Tunai
    - 1) swakelola:
      - kegiatan Padat Karya Tunai di Desa dilaksanakan melalui mekanisme swakelola;
      - sub kegiatan untuk penyediaan barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi Desa dapat dipenuhi melalui kontrak sederhana dengan penyedia barang dan/atau jasa.
    - 2) mengutamakan tenaga kerja dan material lokal desa yang berasal dari Desa setempat, sehingga mampu menyerap tenaga kerja lokal dan meningkatkan pendapatan masyarakat Desa.

- 3) Pendayagunaan sumberdaya manusia dilakukan dengan memanfaatkan pembiayaan Dana Desa untuk bidang pembangunan Desa paling sedikit 30% digunakan untuk membayar upah masyarakat Desa dalam rangka menciptakan lapangan kerja.
  - 4) Upah tenaga kerja dibayarkan secara langsung secara harian, dan jika tidak memungkinkan maka dibayarkan secara mingguan.
  - 5) Pelaksanaan kegiatan padat karya tunai tidak dikerjakan pada saat musim panen.
3. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa setelah mendapat persetujuan Bupati. Hal itu dilakukan setelah Bupati memastikan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan/atau kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi. Persetujuan Bupati tersebut diberikan pada saat evaluasi rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa.
  4. Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
  5. Dana Desa tidak diperbolehkan untuk kegiatan politik, kegiatan melawan hukum, pembangunan sarana prasarana peribadatan, kegiatan kepentingan pribadi/perorangan/kelompok/golongan yang tidak mendukung pencapaian tujuan Dana Desa, kegiatan yang dibiayai dari 2 (dua) atau lebih sumber, dan kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup.
  6. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dilaksanakan secara teknis oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana (RPD).
  7. Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Bupati Pati yang mengatur tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
  8. 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 informasi desa 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.

9. 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 RKP Desa dan APB Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
10. 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 APB Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
11. 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 APB Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
12. Dalam hal terjadi sisa belanja pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan baru maka perubahan tersebut harus melalui mekanisme perubahan Perdes RKP Desa dan APB Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
13. Apabila terjadi sisa belanja sampai dengan akhir tahun anggaran, maka secara kumulatif akan diperhitungkan menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (Silpa) tahun berikutnya.
14. Rencana Perubahan Kegiatan harus diinformasikan dan dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Tim Pendamping Kecamatan.
15. Dalam hal Desa menggunakan Dana Desa untuk membangun *infrastruktur* yang menjadi kewenangan Kabupaten/Provinsi dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati melalui perangkat daerah yang berwenang.
16. Seluruh proses pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Dana Desa mengacu pada mekanisme yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
17. Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD yang terlibat dalam pengelolaan Dana Desa dilarang melakukan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dan menyalahgunakan kewenangan yang dimiliki.

18. 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. 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 APB Desa;
    - 4) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa.
  - c. Laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran) dan diterima oleh Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat minggu ke-empat bulan Januari tahun berjalan.
2. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa
  - a. Sebagai salah satu persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD maka Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada bupati. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud terdiri atas:
    - 1) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya disampaikan paling lambat tanggal 7 Februari tahun anggaran berjalan; dan
    - 2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II disampaikan paling lambat tanggal 7 Juni tahun anggaran berjalan.
  - b. Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian output setelah batas waktu penyampaian laporan Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian output kepada bupati

untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data pada aplikasi *software*.

- c. Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa menggunakan format baku (sesuai dalam lampiran).
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).
4. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) setiap tahap penyaluran
- a. Sebagai salah satu persyaratan pencairan Dana Desa dari RKD (Rekening Kas Desa), maka Desa wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban setiap tahap penyaluran Dana Desa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
  - b. Sistematika Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa sekurang-kurangnya terdiri dari:
    - 1) Pengantar yang berisi ringkasan isi LPJ yang sedikitnya menampilkan pagu dana, realisasi, sisa dana yang ditandatangani oleh Kepala Desa mengetahui Camat;
    - 2) Rencana Penggunaan Dana (RPD) 100% dan RPD per tahap kegiatan sesuai dengan tahapan penyusunan LPJ;
    - 3) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
    - 4) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa sampai dengan tahap laporan dibuat;
    - 5) Buku Pembantu Kegiatan hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa;
    - 6) Buku Bank hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa.
    - 7) Buku Pembantu Pajak hasil print out aplikasi pengelolaan keuangan desa;
    - 8) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sampai dengan pernyataan tanggung jawab belanja;
    - 9) Bukti transaksi pembayaran (nota-kuitansi-surat pesanan-bukti penerimaan di tempat-daftar hadir peserta, sesuai dengan ketentuan);

- 10) Berita Acara Serah Terima penyertaan modal kepada BUMDesa atau BUMDesa bersama;
- 11) Dokumen yang terkait pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh penyedia;
- 12) Fotocopi rekening BUMDesa yang memperlihatkan transaksi pemindah bukuan penyertaan modal dari Pemerintah Desa ke BUMDesa atau BUMDesa bersama;
- 13) Foto kegiatan infrastruktur desa kondisi 0%, 40%, 80% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
- 14) Foto kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
- 15) Foto kegiatan padat karya dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- 16) Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja pembangunan desa;
- 17) Foto yang memperlihatkan proses dropping material;
- 18) Foto yang memperlihatkan Papan Informasi, Infografis Desa, Papan Kegiatan dan Prasasti untuk pembangunan infrastruktur desa;
- 19) Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Kasi/kaur selaku pelaksana kegiatan anggaran kepada Kepala Desa.

**BAB VII**  
**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 yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
    - 2) 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.
  - 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.

Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan adalah warga desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian tetap sehingga tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya. 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 VIII**

### **PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

1. Bupati melalui Tim Fasilitasi Kabupaten melakukan pemantauan dan evaluasi Dana Desa.
2. Pemantauan dan Evaluasi dilakukan terhadap:
  - a. Sisa Dana Desa di RKD; dan/atau
  - b. Capaian output Dana Desa.
3. Dalam hal pemantauan dan evaluasi atas sisa Dana Desa di RKD ditemukan sisa Dana Desa di RKD lebih dari 30% (tiga puluh persen), Bupati:
  - a. meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai sisa Dana Desa di RKD tersebut;
  - b. meminta Aparat Pengawas Fungsional Daerah untuk melakukan pemeriksaan.
  - c. Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa (RKD) lebih dari 30% tersebut dihitung dari Dana Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berkenaan ditambah dengan sisa Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
  - d. Kepala Desa wajib menganggarkan kembali sisa Dana Desa dalam rancangan APB Desa Tahun Anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
4. Pemantauan dan evaluasi atas capaian output Dana Desa dapat dilakukan oleh aparat pengawas fungsional daerah atas permintaan Bupati.
5. Dalam rangka pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pemerintah kabupaten menyediakan pendampingan dan fasilitasi kepada Desa yang dibantu oleh tenaga pendamping profesional.
6. Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dilakukan penilaian oleh OPD yang berwenang dan disampaikan kepada Bupati dan Menteri melalui sistem pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **PENDAMPINGAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **A. PENDAMPINGAN**

Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dilaksanakan dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat Desa. Intinya adalah masyarakat Desa didampingi untuk terlibat aktif dalam penetapan prioritas penggunaan Dana Desa, sehingga Dana Desa dipastikan membiayai kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan oleh masyarakat Desa.

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 Desa pada level Desa secara teknis dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah Kabupaten dan dibantu oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

#### **B. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

1. Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan penggunaan Dana Desa;
2. Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan atau pengelolaan Dana Desa dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang oleh masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
3. Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten meliputi:
  - a. menetapkan pengaturan yang berkaitan dengan Dana Desa;
  - b. membuat pedoman teknis kegiatan yang dapat didanai dari Dana Desa;
  - c. memberikan fasilitasi, bimbingan teknis, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan Dana Desa.
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penggunaan Dana Desa.
4. Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan dalam penetapan prioritas penggunaan dana Desa melalui fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif dan program pemberdayaan masyarakat Desa.
5. Pembinaan dan Pengawasan Camat meliputi:

- a. memfasilitasi penyusunan perencanaan penggunaan dan pengelolaan Dana Desa;
  - b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Dana Desa;
  - c. melakukan pengawasan penggunaan dan pengelolaan Dana Desa.
5. 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.
  6. Pengawasan fungsional penggunaan dan pengelolaan Dana Desa di tingkat Kabupaten dilakukan oleh Aparat Pengawas Fungsional Daerah dengan melakukan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa yang terintegrasi dengan pemeriksaan atas pertanggungjawabab pengelolaan keuangan desa.
  7. Kepala Desa melakukan pengawasan selaku PKPKD dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PPKD dan pelaksana kegiatan.
  8. Masyarakat bersama dengan BPD dapat ikut serta memantau dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa dan transparansi.
  9. 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
  10. 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 X**  
**CONTOH FORMAT**

**1. Format Contoh Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Camat.**

**KOP SURAT KECAMATAN**

---

**REKOMENDASI**  
**PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I (20%)**  
**TAHUN .....**  
**Nomor : ...../.....**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Camat.....

Berdasarkan dokumen permohonan pencairan Dana Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan, dengan ini menyetujui pencairan Dana Desa Tahap I (20%) yang bersumber dari APBN Tahun 2018 untuk:

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

Sebesar Rp..... (*dengan huruf*)

Demikian surat rekomendasi ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tgl bulan tahun

CAMAT .....

.....  
.....  
NIP. ....

## 2. Format Contoh Permohonan Pencairan Dana Desa.

### KOP DESA

---

Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

Nomor : Kepada Yth:  
Sifat : BUPATI PATI  
Lampiran : c.q. Kepala Dispermades Kab.Pati  
Perihal : lewat Camat .....  
di -

#### **T E M P A T**

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pati Nomor ...../..... Tahun 2018 tentang Dana Desa yang diterima oleh Desa di Kabupaten Pati Tahun Anggaran 2019, dengan ini kami mengajukan permohonan pencairan Dana Desa Tahap I (20%) Tahun 2019 untuk Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Pati sebesar Rp..... (*jumlah angka disebut dengan huruf*) dengan Nomor Rekening :.....-.....-.....-..... pada Bank Jateng Cabang Pati.

Sebagai pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Fotokopi buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
2. Fotokopi NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
3. Pakta Integritas Kepala Desa dalam pengelolaan Dana Desa (100%) bermaterai cukup;
4. Fotocopi Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya yang telah dilaporkan kepada Bupati Pati c.q. Kepala Dispermades Kabupaten Pati sebelumnya;
5. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) tahun anggaran sebelumnya;
6. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.;
7. Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (20%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.;
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap I (20%) yang ditandatangani Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, Koordinator PPKD dan menyetujui Kepala Desa.
9. Gambar Teknis Sederhana tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Sekretaris Desa dan menyetujui Kepala Desa.
10. Foto kondisi 0% tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Sekretaris Desa dan menyetujui Kepala Desa.
11. Denah lokasi pembangunan tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Sekretaris Desa dan menyetujui Kepala Desa.
12. Jadwal Pelaksanaan Dana Desa ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, diverifikasi Sekretaris Desa dan menyetujui Kepala Desa.
13. Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa Tahap II (40%) Tahun Anggaran sebelumnya.

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

KEPALA DESA.....  
(ttd dan stempel)

### 3. 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 2019 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 dimaksud dan melaksanakan kegiatan sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
2. Melaksanakan kegiatan yang didanai 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 serta bantuan 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 atau paling lambat 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).
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.....

.....

**4. Format Contoh Rencana Penggunaan Dana (RPD).**

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)  
DANA DESA (DD) YANG BERSUMBER DARI APBN  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PATI TAHUN .....**

**Porsi 100 % = Rp. ....**

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Biaya (Rp)	Total Upah	Sifat Kegiatan Baru/Rehab/P KT/ Penyertaan Modal Baru/Penguatan Modal	Sasaran (Penerima Manfaat)				Waktu		Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim Pelaksana Kegiatan
							Jumlah	L	P	RTM	Tahap 1/2/3	Durasi		
A.	Bidang Pembangunan Desa													
1.	Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa	RT. 1 RW 1	1 unit	150.000.000	45.000.000	Baru	1000	500	500	100	1 dan 2	60 hari	Kasi Pembangunan	TPK Dana Desa
2.	Rabat Beton Jalan Pemukiman	RT. 1 RW 1	P: 500 m L: 3 m T: 2 cm	75.000.000	20.000.000	Rehab	1000	500	500	100	1	30 hari	Kasi Pembangunan	TPK Dana Desa
	<b>Jumlah (A)</b>													
B.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat													
1.	Pelatihan kewirausahaan pengolahan tanaman herbal	RT. 1 RW 2	1 keg	5.000.000	-	Baru	50	25	25	25	2	3 hari	Kasi Kesra	TPK Dana Desa
2.	Penyertaan Modal BUMDes	Desa	1 keg	100.000.000	-	Penyertaan Modal lanjutan	10.000	7000	3000	1000	3	1 hari	Kasi Kesra	TPK Dana Desa
	<b>Jumlah (B)</b>													
	<b>TOTAL</b>													

**Catatan : Sub kegiatan disesuaikan kebutuhan, data isian angka di atas hanya ilustrasi, Pembidangan sesuai dengan referensi kegiatan dalam APBDesa**

	....., .....
Kepala Desa	Sekretaris Desa
(.....)	(.....)
	Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran
	(.....)

**5. Format Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB).**

<p align="center"><b>PEMERINTAH DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI</b>  <b>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</b>  <b>TAHUN ANGGARAN .....</b></p>					
Bidang		Bidang Pembangunan Desa			
Kegiatan		: Pembangunan Poliklinik Kesehatan Desa			
Waktu Pelaksanaan		: 60 hari			
Sumber Dana		: Dana Desa (DD) Tahun Anggaran .....			
Output/Keluaran		: Poliklinik Kesehatan 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	150	HOK	80.000	12.000.000
	2) Pekerja	300	HOK	70.000	21.000.000
	<i>Jumlah (a)</i>				<b>33.000.000</b>
	d. Belanja Modal Bahan Baku				
	1) Semen	100	zak	60.000	6.000.000
	2) Batu Bata	15000	buah	1.000	15.000.000
	3) dsb				
	<i>Jumlah (b)</i>				<b>21.000.000</b>
	c. Belanja Modal Alat/Sewa Peralatan				
	1) Sewa Molen	10	hari	250.000	2.500.000
	2) Angkong	2	unit	250.000	500.000
	3) dsb				
	<i>Jumlah (c)</i>				<b>3.000.000</b>
<b>TOTAL</b>					<b>.....</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harga sudah termasuk dengan pajak yang berlaku</li> </ul>					
Menyetujui:  Kepala Desa  (.....)		Telah diverifikasi  Sekretaris Desa  (.....)		Pati, tanggal-bulan-tahun Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran  (.....)	

**\* Catatan: data isian angka di atas hanya ilustrasi**

<b>PEMERINTAH DESA .....KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI</b> <b>RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)</b> <b>TAHUN ANGGARAN .....</b>					
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 kewirausahaan 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) Belanja ATK Peserta				
	- Bolpoint	50	buah	2.000	100.000
	- Buku Notes	50	buah	5.000	250.000
	2) Belanja Fotocopi Bahan Materi Peserta	1000	lembar	200	200.000
	3) Belanja Konsumsi Peserta				
	- Makan	150	dos	20.000	3.000.000
	- Snack	150	dos	10.000	1.500.000
	<i>Jumlah (a)</i>				<b>5.050.000</b>
	b. Belanja Jasa Honorarium				
	1) Honor 1 orang Narasumber	3	OH	100.000	300.000
	2) Transport Harian Peserta	150	OH	30.000	4.500.000
	<i>Jumlah (b)</i>				<b>4.800.000</b>
<b>TOTAL</b>					.....
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Harga sudah termasuk dengan pajak yang berlaku</li> </ul>					
Menyetujui:		Telah diverifikasi		Pati, tanggal-bulan-tahun	
Kepala Desa		Sekretaris Desa		Kasi/Kaur	
				Pelaksana Kegiatan	
				Anggaran	
(.....)		(.....)		(.....)	

\* Catatan: data isian angka di atas hanya ilustrasi

**6. Format Contoh Gambar Teknis Sederhana.**  
**a. Pembangunan Rabat Beton Jalan Pemukiman**

<p><b>GAMBAR RENCANA PRASARANA</b></p>	
<p><b>Kabupaten Pati</b>  <b>Kecamatan .....</b>  <b>Desa .....</b></p>	
<p><b>Jenis Prasarana</b>  <b>Rabat Beton Jalan Pemukiman</b></p>	
<p><b>Lokasi</b>  <b>Dukuh .....</b>  <b>RT ..... RW .....</b></p>	
<p><b>Judul Gambar</b>  <b>Potongan Jalan Beton</b></p>	
<p><b>Digambar oleh:</b>  <b>TPK / Kader Teknis</b></p> <p>(.....)</p>	
<p><b>Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan</b>  <b>Anggaran</b></p> <p>(.....)</p> <p><b>Diverifikasi oleh,</b>  <b>Sekretaris Desa</b></p> <p>(.....)</p>	
<p><b>Menyetujui</b>  <b>Kepala Desa.....</b></p> <p>(.....)</p>	

**Volume Output:**

**P : ..... meter**  
**L : ..... meter**  
**T : ..... meter**

**7. Format Contoh Denah Lokasi Kegiatan.**

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

**8. Format Contoh Foto 0% Kegiatan.**

	<b>LOGO KABUPATEN PATI</b>
	<b>Kabupaten Pati</b> <b>Kecamatan .....</b> <b>Desa .....</b>
	<b>Jenis Prasarana</b> <b>.....</b>
	<b>Lokasi</b> <b>Dukuh .....</b> <b>RT .....</b> <b>RW</b> <b>.....</b>
	<b>Judul Foto:</b> <b>Foto Titik 0%</b> <b>Pembangunan</b>
	<b>Dibuat oleh:</b> <b>TPK / Kader Teknis</b>  <b>(.....)</b>
	<b>Kaur/Kasi Pelaksana</b> <b>Kegiatan Anggaran</b>  <b>(.....)</b> <b>Diverifikasi oleh,</b> <b>Sekretaris Desa</b>  <b>(.....)</b>
	<b>Menyetujui</b> <b>Kepala Desa.....</b>  <b>(.....)</b>

**9. Contoh Prasasti**

	<b>DANA DESA (DD) KABUPATEN PATI TAHUN 2019</b>
<b>PEMBANGUNAN JALAN BETON</b>	
Volume : P. ....M; L. ....M; T. ....M.	
Dana : Rp. ....,- (termasuk PPN + PPh);	
PKT : Rp. ....,-	
Lokasi : Dk. ....Rt. ....Rw. ....	
<b>Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)</b>	
Desa ..... Kecamatan .....	

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

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

	<p><b>TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>  <b>DANA DESA (DD)</b>  <b>DESA ..... KEC. ....</b>  <b>KABUPATEN PATI</b>  <b>TAHUN 2019</b></p>
<p>Kegiatan : Pembangunan Jalan Beton                  Volume : P. ....m; L. ....m; T. ....m                  Dana : Rp. ....,-                  Lokasi : Dk. ....Rt. .... Rw. ....                  Cara Pengadaan : Swakelola                  Pelaksana : TPK Desa .....                  Waktu Pelaksanaan : .... Hari</p>	

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

Pemerintah Desa dapat berkreasi dalam pembuatan Infografis Desa sesuai dengan keahliannya.



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

**LAPORAN KEPALA DESA KEPADA BUPATI**

**PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA (DD) TAHUN ANGGARAN .....**

No	Provinsi , Kabupaten, Kecamatan, Desa	Kegiatan Prioritas																Kegiatan Belum Prioritas											
		Pembangunan DesaP																Pemberdayaan Masyarakat				Penyelenggaraan Pemerintah Desa				Pembinaan Masyarakat Desa			
		Sarana Prasarana Desa				Pelayanan Sosial Dasar				Usaha Ekonomi Desa				Pelestarian Lingkungan Hidup															
		No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya	No	Keg	Vol	Biaya

Desa, tanggal bulan tahun

KEPALA DESA

(.....)

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

**REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN .....**

**KABUPATEN PATI**

**DESA .....KECAMATAN .....**

**BULAN .....**

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

KAUR KEUANGAN

(.....)

Desa, tanggal bulan tahun  
disetujui oleh,  
KEPALA DESA

(ttd+stempel)

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

**REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN .....**

**KABUPATEN PATI**

**KECAMATAN .....**

**BULAN .....**

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

Mengetahui,  
CAMAT ..... (ttd+stempel)

Kecamatan, tanggal bulan tahun  
KASI PMD KEC. ....(ttd)

**14. Format Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa (isian Desa)**

**LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTPUT DANA DESA  
SAMPAI DENGAN TAHAP ..... TAHUN ANGGARAN .....  
PEMERINTAH DESA .....KEC. .... KAB. PATI**

No	Uraian	Uraian Output	Volume Output (Rencana)	Cara Pengadaaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp) (6-7)	% Capaian Output	Tenaga Kerja (orang)	Durasi (hari)	Upah (Rp)	Ket. Volume Output (Realisasi)	Ket. Tahap
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>												
	1) Tahap I												
	2) Tahap 2												
	3) Tahap 3												
	<b>Jumlah Pendapatan</b>												
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>												
	a) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa												
	<i>Jumlah Belanja (a)</i>												
	b) Bidang Pembangunan Desa												
	<i>Jumlah Belanja (b)</i>												
	c) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa												
	<i>Jumlah Belanja (c)</i>												
	d) Bidang Pemberdayaan Masy. Desa												
	<i>Jumlah Belanja (d)</i>												
	e) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa												
	<i>Jumlah Belanja (e)</i>												
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>												
	Penyertaan Modal Desa												
	<i>Jumlah Pembiayaan</i>												
<b>JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)</b>													

KAUR KEUANGAN

Desa, tanggal bulan tahun  
disetujui oleh,  
KEPALA DESA

(.....)

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
- 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 output 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 *output* APBDesa.



No	Uraian	Uraian Output	Volume Output (Rencana)	Cara Pengadaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp) (6-7)	% Capaian Output	Tenaga Kerja (orang)	Durasi (hari)	Upah (Rp)	Ket. Volume Output (Realisasi)	Ket. Tahap
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	1) Kegiatan Pelatihan Kewirausahaan	Orang terlatih	100 orang	Swakelola	50.000.000	0	50.000.000						Thp 3
	<i>Jumlah Belanja (d)</i>				<b>50.000.000</b>	<b>0</b>	<b>50.000.000</b>						
	e) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa												
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<i>Jumlah Belanja (e)</i>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>												
	Penyertaan Modal Desa												
	a) Pengembangan Usaha	Rupiah	50.000.000	Penyertaan Modal	50.000.000	0	50.000.000						Thp 3
	<i>Jumlah Pembiayaan</i>				<b>50.000.000</b>	<b>0</b>	<b>50.000.000</b>						
					<b>500.000.000</b>	<b>298.000.000</b>	<b>202.000.000</b>						
<b>JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)</b>						<b>202.000.000</b>							

KAUR KEUANGAN  
(.....)

Desa, tanggal bulan tahun  
disetujui oleh,  
KEPALA DESA  
(ttd+stempel)

**16. Format Pemeriksaan Dokumen Pencairan Dana Desa**

PEMERIKSAAN DOKUMEN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I (20%)

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

KABUPATEN PATI TAHUN .....

No	Jenis Dokumen	Ada & Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada	Keterangan
1.	Surat Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap I				
2.	Fc buku rekening yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.				
3.	Fc NPWP Kaur Keuangan yang ditandatangani Kepala Desa dan Kaur Keuangan.				
4.	Pakta Integritas Kepala Desa dalam pengelolaan Dana Desa (100%) bermaterai cukup;				
5.	Fotocopi Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa tahun 2018 yang telah dilaporkan kepada Bupati Pati c.q. Kepala Dispermades Kabupaten Pati sebelumnya;				
6.	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa hasil print out Aplikasi Keuangan Desa (Siskeudes) 2018;				
7.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa secara keseluruhan 100% yang ditandatangani Koordinator PPKD dan Kepala Desa;				
8.	Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap I (20%) yang ditandatangani Koordinator PPKD dan Kepala Desa;				
9.	Rencana Anggaran Biaya (RAB) Tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, menyetujui Kepala Desa.				
10.	Gambar Teknis Sederhana tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, menyetujui Kepala Desa.				
11.	Foto kondisi 0% tahap I (20%) yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, menyetujui Kepala Desa.				
12.	Denah lokasi pembangunan yang ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, menyetujui Kepala Desa.				
13.	Jadwal Pelaksanaan Dana Desa ditandatangani TPK, Kasi atau Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran, menyetujui Kepala Desa.				
14.	SK Tim Pengelola Dana Desa Tingkat Desa				
15.	Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana Desa Tahap II (40%) Tahun Anggaran sebelumnya.				

Diperiksa tanggal : .....

Hasil Pemeriksaan dinyatakan: Lengkap/Tidak Lengkap

(\*coret yang tidak perlu dan distempel pengesahan)

Tim Verifikasi:

1. Ketua Tim Pendamping Kecamatan : 1. .... (nama & tanda tangan)

2. Pendamping Profesional Desa : 2. .... (nama & tanda tangan)

3. .... (nama & tanda tangan)

Catatan:

- isi checklist pemeriksaan menyesuaikan syarat setiap tahap pencairan

- dokumen di tanda tangani oleh Pendamping Desa di Kecamatan

**17. Format Contoh Instrumen Pembinaan Dan Monitoring Pelaksanaan Dana Desa**

**INSTRUMEN PEMBINAAN DAN MONITORING  
PELAKSANAAN DANA DESA (DD) KABUPATEN PATI TAHUN .....  
(TAHAP 1 20%)**

**DESA** : .....  
**KECAMATAN** : .....

---

1. Penyaluran dan Pencairan Dana Desa Tahap 1 (20%)
  - Pagu Dana Desa (100%) Rp. ....
  - Pagu Dana Desa Tahap I (20%) Rp. ....
  - Tanggal Tranfer RKUD-RKD .....
  - Tanggal Realisasi/Pencairan Dana Desa dari RKD ..... (sekali ambil/bertahap)
  - Jumlah pengambilan sampai dengan tanggal ..... sebesar ..... (.....%)
  - Jumlah realisasi dana sampai dengan tanggal ..... sebesar ..... (.....%)
  - Jumlah sisa dana sampai dengan tanggal ..... sebesar ..... (.....%) yang merupakan (*sisa dana yang belum direalisasi/sisa lebih dana setelah realisasi*)
2. Pelaksanaan Kegiatan Tahap 1 (20%)
  - Tanggal mulai pekerjaan ..... Tanggal perkiraan selesai pekerjaan .....
3. Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Tahap I (20%)
  - Bidang Pembangunan Desa sebesar Rp. .... dengan prosentase capaian ..... % dengan kualitas pelaksanaan kegiatan (*a. Baik, b. Cukup Baik, c. Kurang Baik*).
    - Kegiatan ..... volume ..... prosentase capaian output .....
    - Kegiatan ..... volume ..... prosentase capaian output .....
  - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar Rp. .... dengan prosentase capaian .....%
    - Kegiatan ..... volume ..... prosentase capaian output .....
    - Kegiatan ..... volume ..... prosentase capaian output .....
4. Berkas Arsip Pencairan Dana Desa Tahap I (20%) (*a. Ada b. Tidak Ada*)
5. Pelaporan:
  - LPJ Tahap I (20%) (*a. belum dikerjakan b. dalam proses pengerjaan c. sudah selesai*)
  - Laporan Realiasi Penyerapan dan Capaian Output Dana Desa sampai dengan Tahap I Tahun 2019 (*a. belum dikerjakan b. dalam proses pengerjaan c. sudah selesai*)
  - Penatausahaan Siskeudes (*a. belum dikerjakan b. dalam proses pengerjaan c. sudah selesai*)
  - Dokumentasi Foto Dropping Material, Serah Terima Upah, Fisik 0-40-80-100%, Papan Kegiatan, Prasasti (*a. ada b. tidak ada*)
6. Media informasi desa melalui:
  - a. Papan informasi pembangunan desa (*a. Ada b. Tidak Ada*), kalau ada (*a. sudah di pasang; b. belum dipasang*); informasi yang ditampilkan (*a. terupdate b. tidak*)
  - b. Prasasti (*a. Ada b. Tidak Ada*); kalau ada (*a. sudah dipasang; b. belum dipasang*); informasi yang ditampilkan (*a. sesuai realisasi b. tidak sesuai realisasi*)
  - c. Papan kegiatan (*a. Ada; b. Tidak Ada*); kalau ada (*a. sudah dipasang; b. belum dipasang*).
10. Pelaksanaan Padat Karya Tunai
  - Total Upah Padat Karya Tunai: Rp.....(.....%) , jika tidak mencapai minimal 30% sebutkan alasannya .....
  - Prosentase realisasi upah Padat Karya Tunai Tahap 1 (20%) sebesar Rp. ....(.....%)
11. Permasalahan pelaksanaan:  
.....
12. Catatan : Rekomendasi Tim  
.....

....., ..... 2019  
Kepala Desa.....

Tim Fasilitasi Pembinaan dan Monitoring :  
1. ....  
2. ....  
3. ....

Keterangan:  
Instrumen bisa berubah sesuai dengan kebutuhan

**18. 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 : .....

No.	SUBTANSI PENGAWASAN	KONDISI FAKTUAL	KONDISI SEHARUSNYA	REKOMENDASI

Mengetahui  
Kepala Desa.....  
  
.....

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

NIP. ....

**19. Format Contoh Instrumen Pembinaan Dan Monev Dana Desa (DD) Tim Pendamping Kecamatan**

**FORMAT INSTRUMEN PEMBINAAN DAN MONEV DANA DESA (DD) TIM PENDAMPING KECAMATAN**

Kabupaten : .....

Kecamatan : .....

Desa : .....

Hari/Tanggal : .....

No.	SUBTANSI PEMBINAAN DAN MONEV	KONDISI FAKTUAL	KONDISI SEHARUSNYA	REKOMENDASI

Mengetahui  
Kepala Desa.....

.....

....., Tanggal - Bulan Tahun  
Tim Pendamping Kecamatan

1. ( )
2. ( )
3. ( )
4. ( )

**20. Format Contoh Instrumen Monev Dana Desa (DD) Tim Pendamping Kecamatan**

**FORMAT INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI DANA DESA (DD) TIM FASILITASI KABUPATEN**

Kabupaten : .....

Kecamatan : .....

Desa : .....

Hari/Tanggal : .....

No.	SUBTANSI MONEV	KONDISI FAKTUAL	KONDISI SEHARUSNYA	REKOMENDASI

Mengetahui  
Kepala Desa.....

.....

....., Tanggal - Bulan Tahun  
Tim Fasilitasi Kabupaten

1. ) (
2. ) (
3. ) (
4. ) (

**BAB XI**  
**PENUTUP**

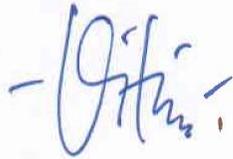
Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019 ini disusun untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan Dana Desa di wilayah Kabupaten Pati.

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010