



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR : 52 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 12 ayat (6) Peraturan Pemerintah 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, dan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 Tentang Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2021, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Tidung tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.07/2020 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1641);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor Tana Tidung Nomor 48 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2020 Nomor 48).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Tana Tidung.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Tidung dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
6. Transfer ke Daerah dan Dana Desa yang selanjutnya disingkat TKDD adalah bagian dari Belanja Negara yang di alokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dan Desa dalam rangka mendanai pelaksanaan urusan yang telah diserahkan kepada Daerah dan Desa.
7. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah

kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Alokasi Dasar adalah alokasi yang dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
13. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
14. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada Desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
15. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung berdasarkan indikator jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota.
16. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar Daerah.
17. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa.
18. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
19. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

20. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening penyimpanan uang tempat Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank umum yang ditetapkan.
21. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disingkat BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga miskin atau tidak mampu di desa yang bersumber dari Dana Desa untuk mengurangi dampak ekonomi akibat adanya pandemi Corona Virus Disease 2019 (COV/D-19).

BAB II

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PEMBAGIAN DANA DESA

Pasal 2

- (1) Rincian Dana Desa setiap Desa tahun Anggaran 2021 dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
 - a. Alokasi Dasar;
 - b. Alokasi Afirmasi;
 - c. Alokasi Kinerja; dan
 - d. Alokasi Formula.
- (2) Pagu Alokasi Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
- (3) Pagu Alokasi Afirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung sebesar 1% (satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi secara proporsional kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
- (4) Pagu Alokasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung sebesar 3% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa dibagi kepada Desa dengan kinerja terbaik.
- (5) Penilaian kinerja terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berdasarkan indikator penilaian:
 - a. kriteria utama, yaitu Desa yang tidak menerima Alokasi Afirmasi; dan
 - b. kriteria kinerja, berdasarkan variabel:
 1. pengelolaan keuangan Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen);
 2. pengelolaan Dana Desa dengan bobot 20% (duapuluh persen);
 3. capaian keluaran Dana Desa dengan bobot 25% (dua puluh lima persen); dan
 4. capaian hasil pembangunan Desa dengan bobot 35% (tiga puluh lima persen).
- (6) Pagu Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) huruf d dihitung sebesar 31% (tiga puluh satu persen) dari anggaran Dana Desa dibagi berdasarkan indikator :

- a. jumlah penduduk dengan bobot 10% (sepuluh persen);
- b. angka kemiskinan Desa dengan bobot 40% (empat puluh persen)
- c. luas wilayah Desa dengan bobot 20% (dua puluh persen); dan
- d. tingkat kesulitan geografis dengan bobot 30% (tiga puluh persen).

Pasal 3

(1) Besaran Alokasi Formula setiap Desa dihitung dengan bobot dan data penghitungan:

- a. 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
- b. 40% (empat puluh persen) untuk angka kemiskinan;
- c. 20% (dua puluh persen) untuk luas wilayah; dan
- d. 30% (tiga puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis

(2) Besaran Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus:

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

Keterangan:

AF Desa =Alokasi Formula setiap Desa

Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Daerah kabupaten

Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa Daerah kabupaten

Z3 = rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa Daerah kabupaten

Z4 =rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa Daerah kabupaten

AF Kab = Alokasi Formula setiap Daerah kabupaten

BAB III PENYALURAN DANA DESA

Pasal 4

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

(2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa setiap Daerah kabupaten/kota dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.

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

Pasal 5

- (1) Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah KPA

Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:

- a. tahap I sebesar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf a angka 1 berupa:
 1. peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
 2. peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 3. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa;
- b. tahap II sebesar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b angka I berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
 3. peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan kepala desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
 4. berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa di RKUD antara Pemerintah Daerah dan kepala KPPN yang berasal dari:
 - a) sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 yang disetor oleh kepala Desa ke RKUD; dan
 - b) sisa Dana Desa di RKUD Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2019; dan
- c. tahap III sebesar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf c angka 1 berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang

telah disalurkan; dan

2. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.

- (2) Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, penyaluran Dana Desa tahap II Tahun Anggaran 2021 juga di tambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran per bulannya.
- (3) Dalam hal bupati melakukan perubahan peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf b juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan bupati mengenai perubahan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa.
- (4) Bupati bertanggung jawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dan ayat (2) huruf a angka 3 untuk seluruh Desa, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali.
- (5) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 serta ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
- (6) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1, serta ayat (2) huruf b angka 2 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.
- (7) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh bupati, wakil bupati, atau pejabat yang ditunjuk.
- (8) Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen digital (softcopy) atau dokumen fisik (hardcopy).
- (9) Dokumen digital (softcopy) sebagaimana dimaksud pada

ayat (8) diolah dan dihasilkan melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).

Pasal 6

- (1) Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a angka 2, disalurkan dengan ketentuan:
 - a. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu; dan
 - b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima untuk masing-masing bulan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
- (2) Penyaluran Dana Desa Tahap II untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b angka 2 untuk bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh masing-masing bulan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
- (3) Penyaluran Dana Desa Tahap III untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c angka 2 untuk bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas masing-masing bulan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya.
- (4) Perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilakukan melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)
- (5) Perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember.
- (6) Jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga penerima manfaat BLT

Desa tahun berkenaan.

- (7) Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa, Dana Desa disalurkan dengan besaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) tanpa dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
- (8) Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3, bupati menyampaikan perubahan peraturan kepala desa dimaksud melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN) paling lambat tanggal 31 Desember.
- (9) Dalam hal penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu tidak dilaksanakan mulai bulan Januari, penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) untuk bulan kesatu sampai dengan bulan yang belum disalurkan dapat dilakukan setelah melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan sebelumnya.
- 10) Dalam hal jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direalisasikan lebih besar atau lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat yang telah direkam pada bulan kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tetap disalurkan sebesar kebutuhan BLT Desa setiap bulan.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati, secara lengkap dan benar dengan ketentuan:
 - a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;
 - b. tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan pencapaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;

3. peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
4. berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa Tahun Anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa; dan

c. tahap III berupa:

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

- (2) Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, penyaluran tahap II Tahun Anggaran 2021 ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran per bulannya.
- (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
- (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
- (5) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
- (6) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap I untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), kepala Desa memenuhi ketentuan:
 - a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan menyampaikan data jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu kepada bupati; dan
 - b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima masing-masing bulan disalurkan setelah kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada bupati.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) masing-masing bulan disalurkan setelah kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada bupati.
- (3) Penyaluran Dana Desa tahap III untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) masing-masing bulan disalurkan setelah kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada bupati.
- (4) Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kedua belas kepada bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (5) Jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun berkenaan.
- (6) Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 3, kepala Desa menyampaikan perubahan peraturan kepala desa dimaksud kepada bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (7) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran data

realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).

BAB IV PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 9

- (1) Dana Desa diprioritaskan penggunaannya untuk pemulihan ekonomi dan pengembangan sektor prioritas di Desa.
- (2) Pemulihan ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa jaring pengaman sosial, Padat Karya Tunai, pemberdayaan usaha mikro kecil dan menengah, sektor usaha pertanian, dan pengembangan potensi Desa melalui Badan Usaha Milik Desa.
- (3) Pengembangan sektor prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengembangan Desa Digital, Desa Wisata, usaha budi daya pertanian, peternakan, perikanan, ketahanan pangan dan hewani, dan perbaikan fasilitas kesehatan.
- (4) Jaring pengaman sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa BLT Desa menjadi prioritas utama dalam penggunaan Dana Desa.
- (5) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk kegiatan dalam rangka menanggulangi dampak pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19).
- (6) Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mengenai prioritas penggunaan Dana Desa.
- (7) Prioritas penggunaan Dana Desa tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan BLT Desa;
- (2) BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan; dan
 - b. tidak termasuk penerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Sembako, Kartu Pra Kerja, Bantuan Sosial Tunai, dan program bantuan sosial

Pemerintah lainnya.

- (3) Dalam hal keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan petani, BLT Desa dapat digunakan untuk kebutuhan pembelian pupuk.
- (4) Rincian keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kelompok pekerjaan ditetapkan dengan peraturan kepala Desa.
- (5) Pendataan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempertimbangkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Kementerian Sosial.
- (6) Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerima manfaat.
- (7) Pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan mulai bulan Januari.
- (8) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa bulan berikutnya menggunakan Dana Desa selain Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan
- (9) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih kecil dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, selisih lebih Dana Desa untuk BLT Desa diarahkan penggunaannya untuk kegiatan pernulihan ekonomi lainnya di Desa.
- (10) Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menetapkan peraturan kepala Desa mengenai tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa.
- (11) Ketentuan mengenai kriteria, mekanisme pendataan, penetapan data keluarga penerima manfaat BLT Desa dan pelaksanaan pemberian BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mengenai prioritas penggunaan Dana Desa.

Pasal 11

Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa diutamakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat

Desa setempat.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa termasuk pelaksanaan BLT Desa.
- (2) Pemerintah Daerah bertanggung jawab terhadap Ketercapaian kelengkapan persyaratan penyaluran Dana Desa dan kebenaran dokumen persyaratan untuk setiap tahap penyaluran.
- (3) PA BUN Pengelolaan Dana Transfer Umum dan KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa.
- (4) Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa sesuai kewenangan masing-masing.

BAB V PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Kepala Desa dengan dikoordinasi oleh Camat menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa setiap tahap kepada Bupati cq Kepala Dinas Pemberdayaan masyarakat dan desa serta kepala Badan Keuangan;
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I
- (3) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Februari tahun berjalan;
- (4) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.

BAB VI PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Terhadap laporan realisasi penyerapan dan capaian

- keluaran dilakukan oleh KPPN dan dapat dimintakan konfirmasi serta klarifikasi kepada Bupati.
- (2) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas.
 - a. sisa Dana desa di Rekening Kas Desa; dan/atau
 - b. capaian keluaran Dana Desa.
 - (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tim Asistensi/evaluasi Kabupaten dan Tim Asistensi/evaluasi Kecamatan atas penyaluran dan penggunaan dana desa.
 - (4) Pemantauan sisa Dana Desa di RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk mengetahui besaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya yang belum digunakan oleh Desa.
 - (5) Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diperhitungkan dengan penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran berjalan.
 - (6) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan Dana Desa oleh Bupati.
 - (7) Pemantauan dan evaluasi capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk mengetahui capaian perkembangan kegiatan yang dibiayai Dana Desa.

Pasal 15

- (1) Dalam hal berdasarkan pemantauan dan evaluasi atas sisa Dana Desa Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 2 huruf a ditemukan sisa Dana Desa RKD, Bupati:
 - a. meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai sisa dana desa desa rekening kas desa tersebut; dan/atau
 - b. meminta aparat pengawas fungsional kabupaten untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) permintaan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf a difasilitasi oleh Camat.
- (3) Kepala Desa wajib menganggarkan kembali sisa Dana Desa dimaksud pada ayat (1) dalam rancangan APB Desa tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penggunaan sisa Dana Desa tersebut.
- (4) Dalam hal Rancangan APB Desa tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah ditetapkan, sisa Dana Desa tersebut dapat digunakan mendahului penetapan peraturan desa tentang perubahan APB Desa dengan cara menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan memberitahukan kepada Badan Pensusyawaratan Desa untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan

Desa tentang Perubahan APB Desa atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi pemerintah Desa yang tidak melakukan Perubahan APB Desa.

Pasal 16

- (1) Prioritas penggunaan Dana Desa dibidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat desa di ruang publik dan mudah di akses masyarakat Desa.
- (2) Dalam publikasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditegaskan dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran masyarakat desa.
- (3) Sarana Publikasi dapat dilakukan melalui:
 - a. baliho;
 - b. papan infonnasi;
 - c. media elektronik;
 - d. media cetak;
 - e. media sosial;
 - f. website desa ;
 - g. selebaran (leaflet);
 - h. pengeras suara diruang publik; atau
 - i. media lainnya sesuai kondisi desa.
- (4) Dalam hal Desa tidak mempublikasikan penggunaan Dana Desa diruang publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memberikan sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan pemdang-undangan kepada Kepala Desa selaku penanggung jawab pengelolaan keuangan dan aset desa.

BAB VII

SANKSI

Pasal 17

- (1) Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya, dalam hal terdapat permasalahan Desa, berupa:
 - a. kepala Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka; atau
 - b. Desa mengalami permasalahan administrasi dan/ atau ketidakjelasan status hukum.
- (2) Bupati melakukan pemantauan atas proses perkara hukum penyalahgunaan Dana Desa yang melibatkan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

- (3) Dalam hal kepala Desa telah ditetapkan sebagai tersangka, bupati menyampaikan surat permohonan penghentian penyaluran Dana Desa kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (4) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa, berdasarkan:
 - a. Surat permohonan dari bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3); atau
 - b. Surat rekomendasi dari kementerian/lembaga terkait atas permasalahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Penghentian penyaluran Dana Desa berdasarkan surat permohonan dari bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau surat rekomendasi dari kementerian/lembaga terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan mulai penyaluran Dana Desa tahap berikutnya setelah surat dimaksud diterima.
- (6) Dalam hal surat permohonan dari bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diterima setelah Dana Desa tahap III tahun anggaran berjalan disalurkan, penyaluran Dana Desa untuk tahun anggaran berikutnya dihentikan.
- (7) Penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan melalui surat Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan tembusan bupati atau kementerian/lembaga terkait.

Pasal 18

- (1) Dana Desa yang dihentikan penyalurannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4), tidak dapat disalurkan kembali ke RKD.
- (2) Desa yang dihentikan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf a, berhak mendapatkan penyaluran Dana Desa pada tahun anggaran berikutnya setelah periode penghentian penyaluran Dana Desa.
- (3) Pengecualian atas pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari bupati paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) Surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan setelah terdapat pencabutan status hukum

tersangka, pemulihan status hukum tersangka, dan/ atau putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (5) Pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) huruf b, dilaksanakan setelah Menteri Keuangan c. q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat rekomendasi pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari kementerian/lembaga terkait paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterima setelah tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan, Dana Desa disalurkan untuk tahun anggaran berikutnya sepanjang Dana Desa untuk Desa tersebut telah dialokasikan.
- (7) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan berdasarkan surat permohonan dari bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau surat rekomendasi dari kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menerbitkan surat pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan tembusan bupati atau kementerian/ lembaga terkait.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 9 (sembilan) bulan pada Tahun Anggaran 2020, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2021.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap tahapan.
- (3) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/ atau tidak tersedia cukup anggaran setiap bulannya.
- (4) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Bupati menandai Desa yang akan dikenakan sanksi pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada penyaluran Dana Desa dalam aplikasi Online Monitoring

Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN).

Pasal 20

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan Tahun Anggaran 2021, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2022.
- (2) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria.
- (3) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah kabupaten/ kota atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Peraturan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh bupati kepada kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN) sebagai syarat penyaluran Dana Desa tahap II pada Tahun Anggaran 2022.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 45 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2020, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2020 dan perubahan terakhir Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 20 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung.

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 31 Desember 2020

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Diundangkan di
pada tanggal 31 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG,



SAID AGIL

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2020



LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
 NOMOR 52 TAHUN 2020
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN
 RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA TAHUN ANGGARAN
 2021

**PAGU ANGGARAN DANA DESA (DD) PERTAHAPAN
 KABUPATEN TANA TIDUNG
 TAHUN ANGGARAN 2021**

NO	KECAMATAN	NAMA DESA	DD TAHAP I (40%)	DD TAHAP II (40%)	DD TAHAP III (20%)	PAGU DANA DESA PER-DESA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (4) + (5) + (6)
1	SESAYAP	TIDENG PALE	966,719,200	966,719,200	483,359,600	2,416,798,000
2	SESAYAP	LIMBU SEDULUN	376,674,000	376,674,000	188,337,000	941,685,000
3	SESAYAP	SEBIDAI	395,836,400	395,836,400	197,918,200	989,591,000
4	SESAYAP	SEDULUN	531,513,200	531,513,200	265,756,600	1,328,783,000
5	SESAYAP	TIDENG PALE TIMUR	712,575,600	712,575,600	356,287,800	1,781,439,000
6	SESAYAP	GUNAWAN	460,805,200	460,805,200	230,402,600	1,152,013,000
7	SESAYAP	SEBAWANG	358,306,000	358,306,000	179,153,000	895,765,000
8	SESAYAP HILIR	SESAYAP	437,538,000	437,538,000	218,769,000	1,093,845,000
9	SESAYAP HILIR	SENGKONG	505,136,400	505,136,400	252,568,200	1,262,841,000
10	SESAYAP HILIR	BEBATU	530,023,600	530,023,600	265,011,800	1,325,059,000
11	SESAYAP HILIR	BADAN BIKIS	645,680,800	645,680,800	322,840,400	1,614,202,000
12	SESAYAP HILIR	SEPALA DALUNG	1,192,481,200	1,192,481,200	596,240,600	2,981,203,000
13	SESAYAP HILIR	SELUDAU	670,039,200	670,039,200	335,019,600	1,675,098,000
14	SESAYAP HILIR	MENJELUTUNG	524,621,200	524,621,200	262,310,600	1,311,553,000
15	SESAYAP HILIR	SESAYAP SELOR	367,602,000	367,602,000	183,801,000	919,005,000
16	TANA LIA	TANAH MERAH	546,845,200	546,845,200	273,422,600	1,367,113,000
17	TANA LIA	TENGGU DACING	493,428,800	493,428,800	246,714,400	1,233,572,000
18	TANA LIA	SAMBUNGAN	365,720,400	365,720,400	182,860,200	914,301,000
19	TANA LIA	TANAH MERAH BARAT	950,359,200	950,359,200	475,179,600	2,375,898,000
20	TANA LIA	SAMBUNGAN SELATAN	844,144,800	844,144,800	422,072,400	2,110,362,000
21	BETAYAU	BUONG BARU	454,676,400	454,676,400	227,338,200	1,136,691,000
22	BETAYAU	BEBAKUNG	376,719,600	376,719,600	188,359,800	941,799,000
23	BETAYAU	KUJAU	765,572,800	765,572,800	382,786,400	1,913,932,000
24	BETAYAU	MENDUPO	348,661,200	348,661,200	174,330,600	871,653,000
25	BETAYAU	MANING	472,296,000	472,296,000	236,148,000	1,180,740,000
26	BETAYAU	PERIUK	417,067,200	417,067,200	208,533,600	1,042,668,000
27	MURUK RIAN	SEPUTUK	602,840,400	602,840,400	301,420,200	1,507,101,000
28	MURUK RIAN	RIAN	517,965,600	517,965,600	258,982,800	1,294,914,000
29	MURUK RIAN	BELAYAN ARI	424,652,400	424,652,400	212,326,200	1,061,631,000
30	MURUK RIAN	RIAN RAYO	481,542,000	481,542,000	240,771,000	1,203,855,000
31	MURUK RIAN	KAPUAK	471,435,200	471,435,200	235,717,600	1,178,588,000
32	MURUK RIAN	SAPARI	582,244,800	582,244,800	291,122,400	1,455,612,000
TOTAL			17,791,724,000	17,791,724,000	8,895,862,000	44,479,310,000

BUPATI TANA TIDUNG,

H. UNDUNSYAH

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
 NOMOR 52 TAHUN 2020
 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN
 RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA TAHUN
 ANGGARAN 2021

**DAFTAR REKENING KAS DESA
 KABUPATEN TANA TIDUNG**

KODE KPPN	KODE BANK	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETAIL NAMA CABANG BANK	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT	KOTA	PROVINSI	KODE POS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	524124000990	BANKALTIMTARA KANTOR CABANG TIDENG PALE	DESA TIDENG PALE	0141400657	BANKALTIMTARA KANTOR CABANG TIDENG PALE	DESA TIDENG PALE	00.785.927.5-727.000	JALAN TANAH ABANG RT. 03 DESA TIDENG PALE KECAMATAN SESAYAP KABUPATEN TANA TIDUNG KALIMANTAN UATARA KODE POS 77152	KABUPATEN TANA TIDUNG DI TIDENG PALE	KALIMANTAN UTARA	77152
			DESA TIDENG PALE TIMUR	0141400541		DESA TIDENG PALE TIMUR	00.785.894.7-727.000				
			DESA LIMBU SEDULUN	0141400509		DESA LIMBU SEDULUN	00.785.904.4-727.000				
			DESA SEDULUN	0141400479		DESA SEDULUN	00.785.903.6-727.000				
			DESA SEBIDAI	0141400487		DESA SEBIDAI	00.793.529.9-727.000				
			DESA GUNAWAN	0141400550		DESA GUNAWAN	00.785.897.0-727.000				
			DESA SEBAWANG	0141400517		DESA SEBAWANG	00.785.925.9-727.000				
			DESA SESAYAP	0141400533		DESA SESAYAP	72.977.469.5-727.000				
			DESA SEPALA DALUNG	0141400711		DESA SEPALA DALUNG	00.785.916.8-727.000				
			DESA SELUDAU	0141400495		DESA SELUDAU	00.785.929.1-727.000				
			DESA SENGKONG	0141400614		DESA SENGKONG	00.785.930.9-727.000				
			DESA BANDAN BIKIS	0141400622		DESA BANDAN BIKIS	00.785.932.5-727.000				
			DESA MENJELUTUNG	0141400606		DESA MENJELUTUNG	00.785.928.3-727.000				
			DESA BEBATU	0141400584		DESA BEBATU	00.785.907.7-727.000				
			DESA SESAYAP SELOR	0141401513		DESA SESAYAP SELOR	76.692.288.4-727.000				
			DESA TANAH MERAH	0141400703		DESA TANAH MERAH	00.785.919.2-727.000				
			DESA SAMBUNGAN	0141400631		DESA SAMBUNGAN	00.785.914.3-727.000				
			DESA TENGGU DACING	0141400673		DESA TENGGU DACING	00.785.917.6-727.000				
			DESA SAMBUNGAN SELATAN	0141401491		DESA SAMBUNGAN SELATAN	74.509.298.1-727.000				
			DESA TANAH MERAH BARAT	0141401505		DESA TANAH MERAH BARAT	74.509.246.0-727.000				
			DESA RIAN	0141400576		DESA RIAN	00.785.893.9-727.000				
			DESA SEPUTUK	0141400649		DESA SEPUTUK	00.785.900.2-727.000				
			DESA RIAN RAYO	0141401432		DESA RIAN RAYO	70.856.462.2-727.000				
			DESA KAPUAK	0141401424		DESA KAPUAK	70.655.638.8-727.000				
			DESA SAPARI	0141401416	DESA SAPARI	70.765.927.2-727.000					
			DESA BELAYAN ARI	0141401301	DESA BELAYAN ARI	70.621.190.1-727.000					

524124000990	BANKALTIMTARA KANTOR CABANG TIDENG PALE	DESA MENDUPO	0141400681	BANKALTIMTARA KANTOR CABANG TIDENG PALE	DESA MENDUPO	00.785.931.7-727.000	JALAN TANAH ABANG RT. 03 DESA TIDENG PALE KECAMATAN SESAYAP KABUPATEN TANA TIDUNG KALIMANTAN UATARA KODE POS 77152	KABUPATEN TANA TIDUNG DI TIDENG PALE	KALIMANTAN UTARA	77152
		DESA BEBAKUNG	0141400568		DESA BEBAKUNG	00.785.921.8-727.000				
		DESA BUONG BARU	0141400592		DESA BUONG BARU	00.785.926.7-727.000				
		DESA KUJAU	0141400665		DESA KUJAU	03.175.238.9-727.000				
		DESA MANING	0141401246		DESA MANING	70.411.787.2-727.000				
		DESA PERIUK	0141401254		DESA PERIUK	73.340.960.1-727.000				

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 52 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP
DESA TAHUN ANGGARAN 2021

PEDOMAN UMUM
PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

B. Tujuan

1. Memberikan arah Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru untuk mendukung pencapaian SDGs Desa.
2. Mengatur Prioritas Penggunaan Dana Desa, Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, publikasi dan pelaporan, serta pembinaan, pemantauan, dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa.

C. Prinsip-Prinsip

Prioritas Penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip:

1. Kemanusiaan adalah pengutamaan hak-hak dasar, harkat dan martabat manusia;

2. Keadilan adalah pengutamakan pemenuhan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
3. Kebhinekaan adalah pengakuan dan penghormatan terhadap keanekaragaman budaya dan kearifan lokal sebagai pembentuk kesalehan sosial berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan universal;
4. Keseimbangan alam adalah pengutamakan perawatan bumi yang lestari untuk keberlanjutan kehidupan manusia; dan
5. Kepentingan nasional adalah pengutamakan pelaksanaan kebijakan strategis nasional untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat.

BAB II PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. SDGs Desa

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

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

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6: Desa layak air bersih dan sanitasi; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan; SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim; SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan
SDGs Desa 5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.

8. Desa tanggap budaya

SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan

SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

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

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

B. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

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

1. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama dan meliputi:
 - a. pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - b. penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - c. penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - d. pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - 1) pengelolaan hutan Desa;
 - 2) pengelolaan hutan adat;
 - 3) pengelolaan air minum;
 - 4) pengelolaan pariwisata Desa;
 - 5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
 - 6) pengelolaan wisata hutan *mangrove* (*tracking*, jelajah *mangrove* dan wisata edukasi);
 - 7) pelatihan sentra pembenihan *mangrove* dan vegetasi pantai;
 - 8) pelatihan pembenihan ikan;

- 9) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan;
dan
 - 10) pengolahan sampah.
 - e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penyediaan listrik Desa
 - a. pembangkit listrik tenaga *mikrohidro*;
 - b. pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - c. pembangkit listrik tenaga matahari;
 - d. pembangkit listrik tenaga angin;
 - e. instalasi biogas;
 - f. jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari Perusahaan Listrik Negara); dan
 - g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan penyediaan listrik Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 3. Pengembangan usaha ekonomi produktif
 - a. pembangunan usaha berskala produktif di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - b. pengembangan jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - c. penyediaan dan pengelolaan sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - d. pendayagunaan perhutanan sosial;
 - e. pendayagunaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
 - f. investasi usaha ekonomi produktif yang ramah lingkungan; dan
 - g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- C. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa
- Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:
1. Pendataan Desa
 - a. pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
 - b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c. pendataan pada tingkat keluarga;
 - d. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
 - e. kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 2. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa
 - a. penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;

- c. kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi
 - a. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - b. pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - c. pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
 - d. pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - 1) tower untuk jaringan internet;
 - 2) pengadaan komputer;
 - 3) *Smartphone*; dan
 - 4) langganan internet.
 - e. kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Pengembangan Desa wisata
 - a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
 - b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - d. pengelolaan Desa wisata;
 - e. kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
 - f. kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penguatan ketahanan pangan
 - a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
 - b. pembangunan lumbung pangan Desa;
 - c. pengolahan *pasca* panen; dan
 - d. kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
6. Pencegahan *stunting* di Desa
 - a. pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan *stunting* di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker* (e-HDW);
 - b. pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);

- c. tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan *stunting* melalui rumah Desa sehat;
- d. memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
 - 1) kesehatan ibu dan anak;
 - 2) konseling gizi;
 - 3) air bersih dan sanitasi;
 - 4) perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
 - 5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - 6) pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan
 - 7) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.

7. Pengembangan Desa inklusif

- a. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
- b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
- c. pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
- d. penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
- e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

D. Adaptasi Kebiasaan Baru Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa meliputi:

1. Desa Aman COVID-19

a. Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

- 1) menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:
 - a) seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;
 - b) terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan
 - c) senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.

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

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

BAB III
PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kewenangan Desa

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
2. Apabila Desa tidak memiliki peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati/wali kota tentang daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Apabila tidak memiliki peraturan bupati/wali kota Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka Desa tetap dapat menentukan Prioritas Penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

B. Swakelola

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

C. Padat Karya Tunai Desa

1. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
2. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga para pekerja dari COVID-19, meliputi: menggunakan masker, menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 (dua) meter, dan warga Desa yang sakit

dilarang ikut bekerja di PKTD; dan

6. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) meliputi antara lain:
 - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan
 - 1) pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
 - 2) pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
 - 3) penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan-lahan perkebunan.
 - b. restoran dan wisata Desa
 - 1) kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi-lokasi wisata.
 - c. perdagangan logistik pangan
 - 1) pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai *aggregator* untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
 - 3) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
 - 4) tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.
 - d. perikanan
 - 1) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
 - 2) bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama.
 - e. peternakan
 - 1) membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - 3) kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.
 - f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan
 - 1) perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - 2) perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

- 3) penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

D. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

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

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

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

E. Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa

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

F. Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

1. Keterbukaan informasi pembangunan Desa

Desa menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Desa hal-hal sebagai berikut:

- a. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
- b. dokumen RPJMDesa;
- c. program/proyek masuk Desa;
- d. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
- e. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi

kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa.

2. Musyawarah dusun/kelompok
 - a. warga Desa mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh Desa melalui berbagai forum diskusi.
 - a. tim penyusunan RPJMDesa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah dusun/kelompok untuk mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana.
 - b. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan
 - c. hasil Musyawarah dusun/kelompok menjadi usulan warga dalam Musyawarah Desa.

3. Musyawarah Desa

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Masyarakat Desa wajib mengawal usulan Prioritas Penggunaan Dana Desa agar dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Berita acara Musyawarah Desa menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen RPJMDesa, RKP Desa, dan APB Desa.

BAB IV

PUBLIKASI DAN PELAPORAN

A. Publikasi

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

Sarana publikasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

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

B. Pelaporan

1. Pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Bagi Desa-Desa yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menggunakan aplikasi sistem informasi Desa secara *online*,

dapat melakukan pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa secara *offline* dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.

BAB V PEMBINAAN

1. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota mengendalikan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa melalui mekanisme *online*.
3. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Pusat secara *online*.
4. Pemantauan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan menggunakan mekanisme sistem peringatan dini dan sistem tanggap dini yang dikelola secara tersentralisasi.

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 52 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP
DESA TAHUN ANGGARAN 2021

A. PEDOMAN DAN CONTOH PENGHITUNGAN PEMBAGIAN DANA DESA KE SETIAP DESA

1. DASAR PENGHITUNGAN

Dalam melaksanakan penghitungan Dana Desa setiap Desa, Pemerintah Kabupaten/Kota mengacu pada ketentuan sebagai berikut:

- a. Ketentuan pagu Dana Desa Nasional, yaitu:
 - 1) Pagu Alokasi Dasar sebesar 65% (enam puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa;
 - 2) Pagu Alokasi Afirmasi sebesar 1% (satu persen) dari anggaran Dana Desa;
 - 3) Pagu Alokasi Kinerja sebesar 3% (tiga persen) dari anggaran Dana Desa; dan
 - 4) Pagu Alokasi Formula sebesar 31% (tiga puluh satu persen) dari anggaran Dana Desa.
- b. Ketentuan terkait sumber dana, model penghitungan, variabel, dan bobot yang digunakan dalam penghitungan sebagaimana diatur dalam Bab IV Pasal 9 sampai dengan Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan ini, yaitu:
 - 1) Sumber Dana Desa yang digunakan dalam penghitungan Dana Desa setiap Desa berasal dari rincian Dana Desa setiap kabupaten/kota sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Rincian APBN/APBN-P.
 - 2) Dana Desa setiap Desa dihitung berdasarkan:
 - a) Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa dibagi secara merata kepada setiap desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
 - b) Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi;

- c) Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada Desa dengan kinerja terbaik sebanyak 10% (sepuluh persen) dari jumlah Desa; dan
- d) Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota, dengan bobot sebagai berikut:
 - 1) 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
 - 2) 40% (empat puluh persen) untuk angka kemiskinan;
 - 3) 20% (dua puluh persen) untuk luas wilayah; dan
 - 4) 30% (tiga puluh lima persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

2. TATA CARA PENGHITUNGAN

Agar penghitungan Dana Desa setiap Desa berjalan tertib, transparan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan langkah-langkah operasional (tahapan) sebagai berikut:

a. TAHAP PERSIAPAN

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi penyiapan dokumen dan data terkait serta *file excel* kertas kerja (*worksheet*) penghitungan.

Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan dokumen, data, dan informasi yang diperlukan dalam proses penghitungan, yaitu:
 - a) Dokumen rincian Dana Desa setiap kabupaten/kota (Pagu Dana Desa kabupaten/kota) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Rincian APBN/APBN-P.
 - b) Dokumen yang berisikan informasi klaster jumlah penduduk Desa, klasifikasi Desa berdasarkan Indeks Desa Membangun (IDM), desil jumlah penduduk miskin desa berdasarkan jumlah penduduk desa nasional, skor kinerja desa, jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis yang direpresentasikan dalam bentuk data indeks kesulitan geografis.
- 2) Kertas kerja (*worksheet*) penghitungan Dana Desa setiap Desa disusun dengan format sebagai berikut:

Keterangan: Berita Acara Konfirmasi dan Rekonsiliasi antara RKUD dengan RKUN

1. Nomor BAR disesuaikan dengan kode Pemda dan kode KPPN
2. Nama KPPN yang melayani wilayah Pemda bersangkutan
3. Nama Kabupaten/Kota
4. Kumulatif Sisa Dana Desa
5. Lokasi dan tanggal
6. Nama dan NIP Pejabat BPKAD
7. Nama dan NIP Pejabat KPPN

BUPATI TANA TIDUNG,



H. UNDUNSYAH

Contoh Penghitungan

KABUPATEN/KOTA (a)

TAHUN ANGGARAN 20XX (b)

Diasumsikan:

Nasional (dihitung oleh Kementerian Keuangan)

1.	Pagu Dana Desa Nasional	:	Rp10.000.000.000.000		
2.	Jumlah Desa Nasional	:	69.000		
3.	Pagu Alokasi Dasar Nasional	:	$65\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp6.500.000.000.000
4.	Pagu Alokasi Dasar per Desa	:	Berdasarkan Klaster Jumlah Penduduk		
5.	Pagu Alokasi Afiriasi	:	$1\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp100.000.000.000
6.	Jumlah Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	500		
7.	Jumlah Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	1000		
8.	Pagu Alokasi Afiriasi Per Desa	:	$\text{Rp}100.000.000.000 / \{(2 \times 500) + (1 \times 1000)\}$	=	Rp50.000.000
9.	Pagu Alokasi Afiriasi Per Desa untuk Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	$2 \times \text{Rp}50.000.000$	=	Rp100.000.000
10.	Pagu Alokasi Afiriasi Per Desa untuk Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	$1 \times \text{Rp}50.000.000$	=	Rp50.000.000
11.	Pagu Alokasi Formula	:	$31\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp3.100.000.000.000
12.	Pagu Alokasi Kinerja	:	$3\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp300.000.000.000
13.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Nasional	:	$10\% \times 69.000$	=	6.900 Desa
14.	Pagu Alokasi Kinerja Per Desa	:	$\text{Rp}300.000.000.000 / 6.900$	=	Rp43.478.261
15.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Per Kab/Kota	:	Jumlah Desa 0 s.d 100	=	11% Jumlah Desa
			Jumlah Desa 101 s.d 400	=	10% Jumlah Desa
			Jumlah Desa diatas 400	=	9% Jumlah Desa

Kabupaten X

1.	Pagu Dana Desa Kabupaten X	:	Rp3.136.956.522	
2.	Jumlah Desa Kabupaten X	:	20	
3.	Alokasi Dasar per Desa Kabupaten X	:	Klaster JP 1 = Rp75.000.000 Klaster JP 2 = Rp100.000.000 Klaster JP 3 = Rp125.000.000 Klaster JP 4 = Rp150.000.000 Klaster JP 5 = Rp175.000.000	
4.	Alokasi Dasar Kabupaten X	:	4 x Rp100.000.000 = Rp400.000.000 16 x Rp125.000.000 = Rp2.000.000.000 = Rp2.400.000.000	
5.	Jumlah Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	2	
6.	Jumlah Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	3	
7.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	Rp100.000.000	
8.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	Rp50.000.000	
9.	Alokasi Afirmasi Kabupaten X	:	(2 x Rp100.000.000) + (3 x Rp50.000.000) =	Rp350.000.000
10.	Alokasi Formula Kabupaten X	:	Rp300.000.000	
11.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Kabupaten	:	11% x 20 Desa	= 2 Desa
12.	Alokasi Kinerja Kabupaten X	:	Rp43.478.261 x 2 Desa =	Rp86.956.522

a. TAHAP PELAKSANAAN

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi menginput data terkait dan menghitung alokasi. Gunakan contoh penghitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran pedoman ini sebagai panduan pelaksanaan penghitungan.

Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Menginput data-data terkait pada baris dan kolom kertas kerja (*worksheet*) dengan urutan sebagai berikut:
 - a) Nama kabupaten/kota
 - b) Tahun Anggaran
 - c) Pagu Dana Desa Kabupaten/Kota
 - d) Pagu Alokasi Dasar Kabupaten/Kota
 - e) Pagu Alokasi Afirmasi Kabupaten/Kota
 - f) Pagu Alokasi Formula Kabupaten/Kota
 - g) Pagu Alokasi Kinerja Kabupaten/Kota
 - h) Jumlah Desa
 - i) Bobot Jumlah Penduduk Desa sebesar 10%
 - j) Bobot Angka Kemiskinan Desa sebesar 40%
 - k) Bobot Luas Wilayah Desa sebesar 20%
 - l) Bobot Rasio Kesulitan Geografis 30%
 - m) Nomor urut
 - n) Nama Kecamatan
 - o) Nama Desa
 - p) Klaster JP
 - q) Alokasi Dasar
 - r) Klasifikasi Desa berdasarkan IDM
 - s) Desil JPM Desa berdasarkan JPM Nasional
 - t) Alokasi Afirmasi
 - u) Skor Kinerja
 - v) Ranking Kinerja
 - w) Alokasi Kinerja
 - x) Jumlah Penduduk Desa
 - y) Angka Kemiskinan Desa
 - z) Luas Wilayah Desa
 - aa) Indeks Kesulitan Geografis

2) Menghitung Dana Desa setiap Desa pada baris dan kolom kertas kerja (*worksheet*) dengan urutan sebagai berikut:

a) Rasio jumlah penduduk desa (Rasio JP) pada kolom (12), dengan rumus:

$$\text{RasioJP} = \frac{\text{jumlah penduduk desa}}{\text{total penduduk Desa kabupaten/kota yang bersangkutan}}$$

b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) pada kolom (13), dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 10\% \times \text{Rasio JP}$$

c) Rasio jumlah penduduk miskin desa (Rasio JPM) pada kolom (15), dengan rumus:

$$\text{RasioJPM} = \frac{\text{jumlah penduduk miskin desa}}{\text{total penduduk miskin desa} \frac{\text{Kabupaten}}{\text{kota}} \text{ yang bersangkutan}}$$

d) Bobot jumlah penduduk miskin desa (Bobot JPM) pada kolom (16), dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 40\% \times \text{Rasio JPM}$$

e) Rasio luas wilayah desa (Rasio LW) pada kolom (18), dengan rumus:

$$\text{RasioLW} = \frac{\text{luas wilayah desa}}{\text{total luas wilayah desa Di Kab/Kota yang bersangkutan}}$$

f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) pada kolom (19), dengan rumus:

$$\text{Bobot LW} = 20\% \times \text{Rasio LW}$$

g) Rasio indeks kesulitan geografis desa (Rasio IKG) pada kolom (21), dengan rumus:

$$\text{RasioIKG} = \frac{\text{IKG}}{\text{total IKG Desa di Kab/Kota yang bersangkutan}}$$

h) Bobot indeks kesulitan geografis desa (Bobot IKG) pada kolom (22), dengan rumus:

$$\text{Bobot IKG} = 30\% \times \text{Rasio IKG}$$

i) Total bobot pada kolom (23), dengan rumus:

$$\text{Total Bobot} = \text{BobotJP} + \text{BobotJPM} + \text{BobotLW} + \text{BobotIKG}$$

j) Bagian alokasi formula pada kolom (24), dengan rumus:

$$\text{Alokasi Formula} = \text{Total Bobot} \times \text{Pagu Bagian Formula}$$

k) Menghitung Dana Desa setiap Desa pada kolom (25), dengan rumus:

$$\text{Dana Desa} = \text{Alokasi Dasar} + \text{Alokasi Afirmasi} + \text{Alokasi Kinerja} + \text{Alokasi Formula}$$

b. TAHAP AKHIR

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi memverifikasi kebenaran/validitas data yang diinput, menguji hasil penghitungan, dan menandatangani kertas kerja (*worksheet*) hasil penghitungan serta menyimpan dokumen dan data komputer terkait.

Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Mencetak kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi.
- 2) Memverifikasi kebenaran pengisian data dan kebenaran hasil penghitungan dengan cara membandingkan setiap item data isian pada kertas kerja (*worksheet*) terhadap dokumen sumber, dan menguji hasil penghitungan. Bila ditemukan kesalahan pengisian data maupun kesalahan penghitungan, maka pada item data bersangkutan ditandai dengan tanda centang (Ö) untuk selanjutnya dilakukan proses perbaikan pada item tersebut.
- 3) Membubuhkan tandatangan pada cetakan kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi:
 - bagi pejabat setingkat eselon III yang melakukan proses penghitungan pada baris (l); dan
 - bagi pejabat setingkat eselon II yang berwenang/bertanggungjawab atas proses penghitungan pada baris (m).
- 4) Menyimpan seluruh dokumen terkait dan cetakan kertas kerja (*worksheet*) serta *file excel* hasil perhitungan pada folder yang telah disediakan.
- 5) Menyampaikan kertas kerja dalam bentuk dokumen elektronik (*softcopy*) dan dokumen fisik (*hardcopy*) kepada Kepala KPPN setempat selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

B. FORMAT DAFTAR REKENING KAS DESA

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN/KOTA

TA 20...

NO.	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

.....(13)

.....(14)

.....(15)

.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN	NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut	(11)	Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada
(2)	Diisi nomor kode desa	(12)	Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
(3)	Diisi nama desa	(13)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(4)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan	(14)	Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(5)	Diisi alamat kantor desa	(15)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(6)	Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada	(16)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)
(7)	Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada		
(8)	Diisi nama bank rekening kas desa tersebut		
(9)	Diisi nama rekening kas desa tersebut		
(10)	Diisi nomor rekening kas desa tersebut		

		PENDAPATAN		BELANJA																	
		PENDAPATAN		BELANJA																	
		PENDAPATAN		BELANJA																	
		PENDAPATAN		BELANJA																	

- 1) Tidak mengikat pada perencanaan dan masa kegiatan.
- 2) Kepala DPMD /DPNPK dapat merencanakan kegiatan untuk Desa yang dilaksanakan pada kegiatan.

.....2021

Kepala Desa/Kepala DPMD/DPNPK

.....)

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

No.	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APBDes
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30%; - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%; - Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan - Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
10	Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

D. FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

(KOP SURAT).....(1)

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :(2)

Jabatan : Bupati/Wali Kota.....(3)

Alamat :(4)

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

Nama : Kepala KPPN(5)

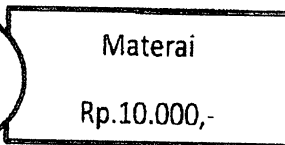
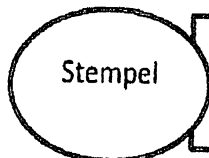
Selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa

Alamat :(6)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut kepada Rekening Kas Desa pada setiap tahap.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran.....(7)

....., Tanggal(8)



.....(9)

.....(10)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pemberi kuasa
(2)	Diisi nama pemberi kuasa
(3)	Diisi nama kabupaten/kota pemberi kuasa
(4)	Diisi alamat pemberi kuasa
(5)	Diisi nama KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(6)	Diisi alamat KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(7)	Diisi tahun anggaran berjalan
(8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat kuasa
(9)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(10)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

E. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENGEHAHAN STUNTING TINGKAT DESA

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

KABUPATEN :
DESA :

KECAMATAN :
TAHUN :

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)

SASARAN	Jumlah Total		Gizi Kurang/ Gizi Buruk/Stunting
	Rumah Tangga 1.000 HPK	Total	
SASARAN	IBU HAMIL	TOTAL	TOTAL
	ANAK 0 - 23 BULAN	TOTAL	

TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)

SASARAN	Jumlah Total Anak Usia 0 - 23 Bulan	Hijau (Normal)	Kuning (Resiko Stunting)	Merah (Terindikasi Stunting)
Jumlah				

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENGEHAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK

SASARAN	INDIKATOR	Jumlah	%
IBU HAMIL	1 PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN		
	2 MENDAPAT DAN MEMinum PIL FE SELAMA 90 HARI		
	3 IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI		
	4 MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI		
	5 IBU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN		
	6 RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN		
	7 RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK		
	8 MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN		
	1 ANAK USA < 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP		
	2 DITMBANG BERKAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN		
ANAK USA (0-23 TAHUN)	3 DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN		
	4 ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN		
	5 KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING		
	6 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN		
	7 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAYAK		
	8 ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN		
	9 ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR		
	10 ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)		
	1 ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%		

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA

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

TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENGEHAHAN STUNTING

NO	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENGEHAHAN STUNTING	
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)
1	BIDANG PEMBANGUNAN DESA			
2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			

F. FORMAT SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

(KOP SURAT).....(1)

.....,(2)

Kepada:

Yth. Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran
Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa
di
Tempat

SURAT PENGANTAR
NOMOR:.....(3)

No.	Uraian	Jumlah Dokumen	Keterangan
1.	Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan penyaluran tahap(4), dengan rincian sebagai berikut: a.(5); b. c. Dst	1 berkas	melampirkan kertas kerja (<i>worksheet</i>) penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa dan Daftar Rekening Kas Desa*)
2.	Kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran substansi data dan dokumen yang disampaikan serta membebaskan KPPN dari tanggung jawab atas akibat ketidakbenaran data dan dokumen yang disampaikan. (6)(7)(8)		

*) Khusus tahap I

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat desa tersebut
(2)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(3)	Diisi nomor pembuatan surat
(4)	Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran
(5)	Diisi dengan dokumen persyaratan sesuai dengan tahapannya
(6)	Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(7)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(8)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

G. FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS DESA

(KOP SURAT)

Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Penerima Kuasa bupati/wali kota

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa TA 2021 Kab/Kota.....(1)

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (dengan huruf)
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada :

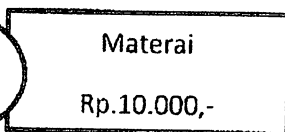
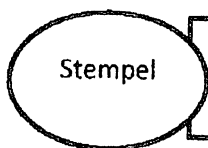
Nomor Rekening :(6)

Nama Rekening :(7)

Nama Bank :(8)

....., tanggal(9)

.....(10)



.....(11)

.....(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA
DI REKENING KAS DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama kabupaten/kota penerima penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa
(2)	Diisi tahapan penyaluran
(3)	Diisi tanggal dana diterima
(4)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
(5)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
(6)	Diisi nomor rekening penerima dana
(7)	Diisi nama rekening penerima dana
(8)	Diisi nama bank penerima dana
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(10)	Diisi jabatan penanda tangan (kepala Desa)
(11)	Diisi tanda tangan (kepala Desa)
(12)	Diisi nama penanda tangan (kepala Desa)

H. FORMAT BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI SISA DANA DESA DI REKENING KAS DESA DAN REKENING KAS UMUM DAERAH KABUPATEN/KOTA

**BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI
KUMULATIF SISA DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 - 2018
Di REKENING KAS DESA
Nomor : BAR- /20XX (1)**

Pada Hari ini Tanggal Bulan Tahun telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 - 2018 antara **Badan Pengelola Keuangan Daerah (atau yang dipersamakan)** dengan **Desa/Kecamatan** (2)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten/Kota (3) menerima salinan hardcopy pengembalian kumulatif Sisa Dana Desa sejumlah **Rp.** (4) beserta rinciannya dengan tanda tangan Kepala Desa dan cap stempel basah dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Penyaluran dari RKUD	Penggunaan Dana Desa	Sisa Dana Desa di RKD	Sisa Dana Desa Yang dianggarkan pada Tahun Berikutnya	Sisa Dana Desa Yang akan disetor ke RKUD
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
2015	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2016	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2017	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2018	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
Kumulatif Sisa Dana Desa di RKD				Rp	Rp

Data kumulatif sisa Dana Desa tersebut selanjutnya akan menjadi dasar konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa antara BPKAD dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pihak Desa bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa yang diserahkan ke BPKAD sebagaimana tercantum dalam Berita Konfirmasi dan Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung realisasi pembayaran kepada Pihak Ketiga disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Desa(5)

Nama(6)

Petugas Rekon dari DPMD

Petugas Rekon dari BPKAD

Nama(7)
NIP.....

Nama(8)
NIP.....

Keterangan: Berita Acara Konfirmasi dan Rekonsiliasi antara RKD dengan RKUD

1. Nomor BAR disesuaikan untuk mempermudah administrasi di Pemda
2. Nama Desa dan Kecamatan
3. Nama Kabupaten/Kota
4. Kumulatif Sisa Dana Desa
5. Lokasi dan tanggal
6. Nama Pejabat Kepala Desa dan Kecamatan
7. Nama & NIP Pejabat DPMD
8. Nama & NIP Pejabat BPKAD

**BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI
KUMULATIF SISA DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 - 2019
DI REKENING KAS UMUM DAERAH**

Nomor : BAR- / (Kode Kab/Kota) / (Kode KPPN)/20XX (1)

Pada **Hari ini** **Tanggal** **Bulan** **Tahun** telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 - 2019 antara **Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (atau yang dipersamakan)** dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (**KPPN**) (2)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten/Kota(3) menyerahkan rekapitulasi salinan hardcopy pengembalian kumulatif Sisa Dana Desa sejumlah Rp (4) beserta rinciannya dengan tanda tangan Kepala BPKAD dan cap stempel basah dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Pagu Alokasi (rincian PMK/Keppres)	Realisasi Penyaluran ke RKD	Penganggaran Kembali Tahun Berikutnya (APBD tahun berikutnya)	Sisa Dana yang akan disetor kembali
2015	Rp	Rp	Rp	Rp
2016	Rp	Rp	Rp	Rp
2017	Rp	Rp	Rp	Rp
2018	Rp	Rp	Rp	Rp
2019	Rp	Rp	Rp	Rp
Kumulatif Sisa Dana Desa di RKUD				Rp (4)

Pihak BPKAD Kabupaten/Kota(3) bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Berita Konfirmasi dan Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung realisasi penyaluran ke Rekening Kas Desa disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

..... (5)

Petugas Rekon dari BPKAD

Petugas Rekon dari KPPN

Nama(6)

Nama(7)

NIP

NIP

Contoh Penghitungan

KABUPATEN/KOTA (a)

TAHUN ANGGARAN 20XX (b)

Diasumsikan:

Nasional (dihitung oleh Kementerian Keuangan)

1.	Pagu Dana Desa Nasional	:	Rp10.000.000.000.000		
2.	Jumlah Desa Nasional	:	69.000		
3.	Pagu Alokasi Dasar Nasional	:	$65\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp6.500.000.000.000
4.	Pagu Alokasi Dasar per Desa	:	Berdasarkan Klaster Jumlah Penduduk		
5.	Pagu Alokasi Afirmasi	:	$1\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp100.000.000.000
6.	Jumlah Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	500		
7.	Jumlah Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	1000		
8.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa	:	$\text{Rp}100.000.000.000 / \{(2 \times 500) + (1 \times 1000)\}$	=	Rp50.000.000
9.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	$2 \times \text{Rp}50.000.000$	=	Rp100.000.000
10.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi	:	$1 \times \text{Rp}50.000.000$	=	Rp50.000.000
11.	Pagu Alokasi Formula	:	$31\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp3.100.000.000.000
12.	Pagu Alokasi Kinerja	:	$3\% \times \text{Rp}10.000.000.000.000$	=	Rp300.000.000.000
13.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Nasional	:	$10\% \times 69.000$	=	6.900 Desa
14.	Pagu Alokasi Kinerja Per Desa	:	$\text{Rp}300.000.000.000 / 6.900$	=	Rp43.478.261
15.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Per Kab/Kota	:	Jumlah Desa 0 s.d 100	=	11% Jumlah Desa
			Jumlah Desa 101 s.d 400	=	10% Jumlah Desa
			Jumlah Desa diatas 400	=	9% Jumlah Desa

Kabupaten X

1.	Pagu Dana Desa Kabupaten X	:	Rp3.136.956.522	
2.	Jumlah Desa Kabupaten X	:	20	
3.	Alokasi Dasar per Desa Kabupaten X	:	Klaster JP 1 = Rp75.000.000 Klaster JP 2 = Rp100.000.000 Klaster JP 3 = Rp125.000.000 Klaster JP 4 = Rp150.000.000 Klaster JP 5 = Rp175.000.000	
4.	Alokasi Dasar Kabupaten X	:	4 x Rp100.000.000 = Rp400.000.000 16 x Rp125.000.000 = Rp2.000.000.000 = Rp2.400.000.000	
5.	Jumlah Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	2	
6.	Jumlah Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	3	
7.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Sangat Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	Rp100.000.000	
8.	Pagu Alokasi Afirmasi Per Desa untuk Desa Tertinggal dengan JPM Tinggi Kabupaten X	:	Rp50.000.000	
9.	Alokasi Afirmasi Kabupaten X	:	(2 x Rp100.000.000) + (3 x Rp50.000.000) =	Rp350.000.000
10.	Alokasi Formula Kabupaten X	:	Rp300.000.000	
11.	Jumlah Desa Penerima Alokasi Kinerja Kabupaten	:	11% x 20 Desa =	2 Desa
12.	Alokasi Kinerja Kabupaten X	:	Rp43.478.261 x 2 Desa =	Rp86.956.522

Cara Menghitung Alokasi Dana Desa Setiap Desa sebagai berikut:

No	Kecamatan	Nama Desa	Kecder JP	Alokasi Dasar	Kategori Desa	DAI	Desi	Alokasi Minimal	Sisa	Kategori	Sisa	Kategori	Kategori	Kategori	Alokasi Formula		Alokasi Per Desa	Alokasi Per Kecamatan		Alokasi Formula		Alokasi Formula	Alokasi Formula	Alokasi Formula	Alokasi Formula																							
															Desi	Alokasi Minimal		Desi	Alokasi Minimal	Desi	Alokasi Minimal					Desi	Alokasi Minimal																					
1	Kecamatan 1	Desa 1	1	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
2	Kecamatan 1	Desa 2	2	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
3	Kecamatan 1	Desa 3	3	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
4	Kecamatan 1	Desa 4	4	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
5	Kecamatan 1	Desa 5	5	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
6	Kecamatan 2	Desa 6	6	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
7	Kecamatan 2	Desa 7	7	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
8	Kecamatan 2	Desa 8	8	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
9	Kecamatan 2	Desa 9	9	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
10	Kecamatan 2	Desa 10	10	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
11	Kecamatan 3	Desa 11	11	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
12	Kecamatan 3	Desa 12	12	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
13	Kecamatan 3	Desa 13	13	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
14	Kecamatan 3	Desa 14	14	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
15	Kecamatan 3	Desa 15	15	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
16	Kecamatan 4	Desa 16	16	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
17	Kecamatan 4	Desa 17	17	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
18	Kecamatan 4	Desa 18	18	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
19	Kecamatan 4	Desa 19	19	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
20	Kecamatan 4	Desa 20	20	125.000,00	BERSERIKSANG	5	10	50.000,00	75.000,00	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10																						
Total																								2.400.000,00	100.000,00	2.500.000,00	100.000,00	2.600.000,00	100.000,00	2.700.000,00	100.000,00	2.800.000,00	100.000,00	2.900.000,00	100.000,00	3.000.000,00	100.000,00	3.100.000,00	100.000,00	3.200.000,00	100.000,00	3.300.000,00	100.000,00	3.400.000,00	100.000,00	3.500.000,00	100.000,00	3.600.000,00

Kecamatan Penghuluhan
 Desa 1: 2.125.555,22
 Desa 2: 2.125.555,22
 Desa 3: 2.125.555,22
 Desa 4: 2.125.555,22
 Desa 5: 2.125.555,22
 Desa 6: 2.125.555,22
 Desa 7: 2.125.555,22
 Desa 8: 2.125.555,22
 Desa 9: 2.125.555,22
 Desa 10: 2.125.555,22
 Desa 11: 2.125.555,22
 Desa 12: 2.125.555,22
 Desa 13: 2.125.555,22
 Desa 14: 2.125.555,22
 Desa 15: 2.125.555,22
 Desa 16: 2.125.555,22
 Desa 17: 2.125.555,22
 Desa 18: 2.125.555,22
 Desa 19: 2.125.555,22
 Desa 20: 2.125.555,22
 Total: 2.125.555,22

a. TAHAP PELAKSANAAN

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi menginput data terkait dan menghitung alokasi. Gunakan contoh penghitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran pedoman ini sebagai panduan pelaksanaan penghitungan.

Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Menginput data-data terkait pada baris dan kolom kertas kerja (*worksheet*) dengan urutan sebagai berikut:
 - a) Nama kabupaten/kota
 - b) Tahun Anggaran
 - c) Pagu Dana Desa Kabupaten/Kota
 - d) Pagu Alokasi Dasar Kabupaten/Kota
 - e) Pagu Alokasi Afirmasi Kabupaten/Kota
 - f) Pagu Alokasi Formula Kabupaten/Kota
 - g) Pagu Alokasi Kinerja Kabupaten/Kota
 - h) Jumlah Desa
 - i) Bobot Jumlah Penduduk Desa sebesar 10%
 - j) Bobot Angka Kemiskinan Desa sebesar 40%
 - k) Bobot Luas Wilayah Desa sebesar 20%
 - l) Bobot Rasio Kesulitan Geografis 30%
 - m) Nomor urut
 - n) Nama Kecamatan
 - o) Nama Desa
 - p) Klaster JP
 - q) Alokasi Dasar
 - r) Klasifikasi Desa berdasarkan IDM
 - s) Desil JPM Desa berdasarkan JPM Nasional
 - t) Alokasi Afirmasi
 - u) Skor Kinerja
 - v) Ranking Kinerja
 - w) Alokasi Kinerja
 - x) Jumlah Penduduk Desa
 - y) Angka Kemiskinan Desa
 - z) Luas Wilayah Desa
 - aa) Indeks Kesulitan Geografis

2) Menghitung Dana Desa setiap Desa pada baris dan kolom kertas kerja (*worksheet*) dengan urutan sebagai berikut:

a) Rasio jumlah penduduk desa (Rasio JP) pada kolom (12), dengan rumus:

$$\text{RasioJP} = \frac{\text{jumlah penduduk desa}}{\text{total penduduk Desa kabupaten/kota yang bersangkutan}}$$

b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) pada kolom (13), dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 10\% \times \text{Rasio JP}$$

c) Rasio jumlah penduduk miskin desa (Rasio JPM) pada kolom (15), dengan rumus:

$$\text{RasioJPM} = \frac{\text{jumlah penduduk miskin desa}}{\text{total penduduk miskin desa} \frac{\text{Kabupaten}}{\text{kota}} \text{ yang bersangkutan}}$$

d) Bobot jumlah penduduk miskin desa (Bobot JPM) pada kolom (16), dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 40\% \times \text{Rasio JPM}$$

e) Rasio luas wilayah desa (Rasio LW) pada kolom (18), dengan rumus:

$$\text{RasioLW} = \frac{\text{luas wilayah desa}}{\text{total luas wilayah desa Di Kab/Kota yang bersangkutan}}$$

f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) pada kolom (19), dengan rumus:

$$\text{Bobot LW} = 20\% \times \text{Rasio LW}$$

g) Rasio indeks kesulitan geografis desa (Rasio IKG) pada kolom (21), dengan rumus:

$$\text{RasioIKG} = \frac{\text{IKG}}{\text{total IKG Desa di Kab/Kota yang bersangkutan}}$$

h) Bobot indeks kesulitan geografis desa (Bobot IKG) pada kolom (22), dengan rumus:

$$\text{Bobot IKG} = 30\% \times \text{Rasio IKG}$$

i) Total bobot pada kolom (23), dengan rumus:

$$\text{Total Bobot} = \text{BobotJP} + \text{BobotJPM} + \text{BobotLW} + \text{BobotIKG}$$

j) Bagian alokasi formula pada kolom (24), dengan rumus:

$$\text{Alokasi Formula} = \text{Total Bobot} \times \text{Pagu Bagian Formula}$$

k) Menghitung Dana Desa setiap Desa pada kolom (25), dengan rumus:

$$\text{Dana Desa} = \text{Alokasi Dasar} + \text{Alokasi Afirmasi} + \text{Alokasi Kinerja} + \text{Alokasi Formula}$$

b. TAHAP AKHIR

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi memverifikasi kebenaran/validitas data yang diinput, menguji hasil penghitungan, dan menandatangani kertas kerja (*worksheet*) hasil penghitungan serta menyimpan dokumen dan data komputer terkait.

Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- 1) Mencetak kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi.
- 2) Memverifikasi kebenaran pengisian data dan kebenaran hasil penghitungan dengan cara membandingkan setiap item data isian pada kertas kerja (*worksheet*) terhadap dokumen sumber, dan menguji hasil penghitungan. Bila ditemukan kesalahan pengisian data maupun kesalahan penghitungan, maka pada item data bersangkutan ditandai dengan tanda centang (Ö) untuk selanjutnya dilakukan proses perbaikan pada item tersebut.
- 3) Membubuhkan tandatangan pada cetakan kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi:
 - bagi pejabat setingkat eselon III yang melakukan proses penghitungan pada baris (l); dan
 - bagi pejabat setingkat eselon II yang berwenang/bertanggungjawab atas proses penghitungan pada baris (m).
- 4) Menyimpan seluruh dokumen terkait dan cetakan kertas kerja (*worksheet*) serta *file excel* hasil perhitungan pada folder yang telah disediakan.
- 5) Menyampaikan kertas kerja dalam bentuk dokumen elektronik (*softcopy*) dan dokumen fisik (*hardcopy*) kepada Kepala KPPN setempat selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

B. FORMAT DAFTAR REKENING KAS DESA

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN/KOTA

TA 20...

NO.	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

.....(13)

.....(14)

.....(15)

.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN	NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor urut	(11)	Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada
(2)	Diisi nomor kode desa	(12)	Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
(3)	Diisi nama desa	(13)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(4)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan	(14)	Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(5)	Diisi alamat kantor desa	(15)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(6)	Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada	(16)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)
(7)	Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada		
(8)	Diisi nama bank rekening kas desa tersebut		
(9)	Diisi nama rekening kas desa tersebut		
(10)	Diisi nomor rekening kas desa tersebut		

		PENDAPATAN		BILANGAN																	
		PENDAPATAN		BILANGAN																	

- 1) Tidak mengikat pada penomoran dan nama kegiatan.
- 2) Kepala DPMD/DPMDK dapat menandatangani laporan untuk Desa yang bersangkutan.

..... 2021

Kepala Desa/Kepala DPMD/DPMDK

[.....]

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

No.	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APBDes
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian keluaran. Misal: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Misal: 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Kegiatan pembangunan/pemeliharaan/pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara: <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30%; - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%; - Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan - Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
10	Kolom 10, 11, dan 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa.
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal : berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

D. FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

(KOP SURAT).....(1)

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :(2)

Jabatan : Bupati/Wali Kota.....(3)

Alamat :(4)

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

Nama : Kepala KPPN(5)

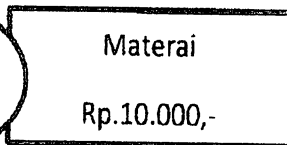
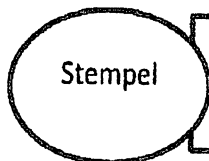
Selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa

Alamat :(6)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut kepada Rekening Kas Desa pada setiap tahap.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran.....(7)

....., Tanggal(8)



.....(9)

.....(10)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pemberi kuasa
(2)	Diisi nama pemberi kuasa
(3)	Diisi nama kabupaten/kota pemberi kuasa
(4)	Diisi alamat pemberi kuasa
(5)	Diisi nama KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(6)	Diisi alamat KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(7)	Diisi tahun anggaran berjalan
(8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat kuasa
(9)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(10)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

E. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA

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

KABUPATEN :
DESA :

KECAMATAN :
TAHUN :

.....

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)

SASARAN	JUMLAH TOTAL		SASARAN	JUMLAH
	RUMAH TANGGA	1.000 HPK		
SASARAN	TOTAL	TOTAL	ANAK 0 - 23 BULAN	JUMLAH
	KEK/RESTI	TOTAL		
IBU HAMIL			ANAK 0 - 23 BULAN	
TOTAL			TOTAL	
GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTING			TOTAL	

TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)

SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USA 0 - 23 BULAN	HILAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO STUNTING)	MEERAH (TERINDIKASI STUNTING)	JUMLAH

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAKSANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK

SASARAN	INDIKATOR	JUMLAH	%	SASARAN	
				IBU HAMIL	ANAK USA (0-23 BULAN)
IBU HAMIL	1 PERKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN				
	2 MENDAPAT DAN MEMINUM PIL FE SELAMA 90 HARI				
	3 IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI				
	4 MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI				
	5 IBU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN				
	6 RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN				
	7 RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8 MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN				
	1 ANAK USA < 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP				
	2 DITIMBANG BERKAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN				
3 DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN					
4 ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN					
ANAK USA (0-23 BULAN)	5 KUNJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING				
	6 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN				
	7 RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAYAK				
	8 ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN				
	9 ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR				
	10 ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)				
	1 ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%				

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA

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

TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING

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

F. FORMAT SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

(KOP SURAT).....(1)

.....(2)

Kepada:

Yth. Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran
Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa
di
Tempat

SURAT PENGANTAR

NOMOR:.....(3)

No.	Uraian	Jumlah Dokumen	Keterangan
1.	Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan penyaluran tahap(4), dengan rincian sebagai berikut: a.(5); b. c. Dst	1 berkas	melampirkan kertas kerja (<i>worksheet</i>) penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa dan Daftar Rekening Kas Desa*)
2.	Kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran substansi data dan dokumen yang disampaikan serta membebaskan KPPN dari tanggung jawab atas akibat ketidakbenaran data dan dokumen yang disampaikan. (6) (7) (8)		

*) Khusus tahap I

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat desa tersebut
(2)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(3)	Diisi nomor pembuatan surat
(4)	Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran
(5)	Diisi dengan dokumen persyaratan sesuai dengan tahapannya
(6)	Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(7)	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(8)	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

G. FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS DESA

(KOP SURAT)

Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Penerima Kuasa bupati/wali kota

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa TA 2021 Kab/Kota.....(1)

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG (dengan huruf)
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada :

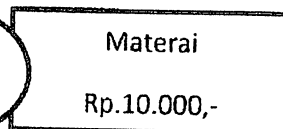
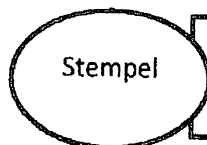
Nomor Rekening :(6)

Nama Rekening :(7)

Nama Bank :(8)

....., tanggal(9)

.....(10)



.....(11)

.....(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA
DI REKENING KAS DESA**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama kabupaten/kota penerima penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa
(2)	Diisi tahapan penyaluran
(3)	Diisi tanggal dana diterima
(4)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
(5)	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
(6)	Diisi nomor rekening penerima dana
(7)	Diisi nama rekening penerima dana
(8)	Diisi nama bank penerima dana
(9)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(10)	Diisi jabatan penanda tangan (kepala Desa)
(11)	Diisi tanda tangan (kepala Desa)
(12)	Diisi nama penanda tangan (kepala Desa)

H. FORMAT BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI SISA DANA DESA DI REKENING KAS DESA DAN REKENING KAS UMUM DAERAH KABUPATEN/KOTA

**BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI
KUMULATIF SISA DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 – 2018
Di REKENING KAS DESA**

Nomor : BAR- /20XX (1)

Pada Hari ini Tanggal Bulan Tahun telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 – 2018 antara **Badan Pengelola Keuangan Daerah (atau yang dipersamakan)** dengan **Desa/Kecamatan** (2)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten/Kota (3) menerima salinan hardcopy pengembalian kumulatif Sisa Dana Desa sejumlah **Rp.** (4) beserta rinciannya dengan tanda tangan Kepala Desa dan cap stempel basah dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Penyaluran dari RKUD	Penggunaan Dana Desa	Sisa Dana Desa di RKD	Sisa Dana Desa Yang dianggarkan pada Tahun Berikutnya	Sisa Dana Desa Yang akan disetor ke RKUD
(1)	(2)	(3)	(4)=(2)-(3)	(5)	(6)=(4)-(5)
2015	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2016	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2017	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
2018	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
Kumulatif Sisa Dana Desa di RKD				Rp	Rp

Data kumulatif sisa Dana Desa tersebut selanjutnya akan menjadi dasar konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa Dana Desa antara BPKAD dengan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Pihak Desa bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa yang diserahkan ke BPKAD sebagaimana tercantum dalam Berita Konfirmasi dan Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung realisasi pembayaran kepada Pihak Ketiga disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Desa(5)

Nama(6)

Petugas Rekon dari DPMD

Petugas Rekon dari BPKAD

Nama(7)

NIP.....

Nama(8)

NIP.....

Keterangan: Berita Acara Konfirmasi dan Rekonsiliasi antara RKD dengan RKUD

1. Nomor BAR disesuaikan untuk mempermudah administrasi di Pemda
2. Nama Desa dan Kecamatan
3. Nama Kabupaten/Kota
4. Kumulatif Sisa Dana Desa
5. Lokasi dan tanggal
6. Nama Pejabat Kepala Desa dan Kecamatan
7. Nama & NIP Pejabat DPMD
8. Nama & NIP Pejabat BPKAD

**BERITA ACARA KONFIRMASI DAN REKONSILIASI
KUMULATIF SISA DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 - 2019
DI REKENING KAS UMUM DAERAH**

Nomor : BAR- / (Kode Kab/Kota) / (Kode KPPN)/20XX (1)

Pada **Hari ini** **Tanggal** **Bulan** **Tahun** telah diselenggarakan Konfirmasi dan Rekonsiliasi Data Kumulatif Sisa Dana Desa Tahun 2015 - 2019 antara **Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (atau yang dipersamakan)** dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (**KPPN**) (2)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten/Kota(3) menyerahkan rekapitulasi salinan hardcopy pengembalian kumulatif Sisa Dana Desa sejumlah Rp (4) beserta rinciannya dengan tanda tangan Kepala BPKAD dan cap stempel basah dengan rincian sebagai berikut:

Tahun	Pagu Alokasi (rincian PMK/Keppres)	Realisasi Penyaluran ke RKD	Penganggaran Kembali Tahun Berikutnya (APBD tahun berikutnya)	Sisa Dana yang akan disetor kembali
2015	Rp	Rp	Rp	Rp
2016	Rp	Rp	Rp	Rp
2017	Rp	Rp	Rp	Rp
2018	Rp	Rp	Rp	Rp
2019	Rp	Rp	Rp	Rp
Kumulatif Sisa Dana Desa di RKUD				Rp (4)

Pihak BPKAD Kabupaten/Kota(3) bertanggungjawab penuh terhadap kebenaran data kumulatif sisa Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Berita Konfirmasi dan Rekonsiliasi Sisa Dana Desa ini. Bukti-bukti pendukung realisasi penyaluran ke Rekening Kas Desa disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

..., (5)

Petugas Rekon dari BPKAD

Petugas Rekon dari KPPN

Nama(6)

Nama(7)

NIP

NIP

B. Format Penilaian Kinerja Penyedia Jasa Konstruksi
1. Penyedia Jasa Konsultan Pengkajian dan Perencanaan



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan.....

Website :.....

Email :.....

TIDENG PALE

Kode Pos : 77152

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA JASA KONSULTAN PENGKAJIAN DAN PERENCANAAN

TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
 2. Nama Perusahaan :
 3. Alamat Perusahaan :
 4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket :
 5. Lokasi Pekerjaan :
 6. Nilai Kontrak :
 7. Nomor Kontrak :
 8. Jangka Waktu Pelaksanaan :
- Tanggal :
- Hari, Tanggal :

No.	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						Nilai Akhir (Nilai Indikator x Bobot) / 100
				Buruk 0	Sangat Kurang 1-60	Kurang 61-70	Cukup 71-80	Baik 81-90	Sangat Baik 91-100	
1	Administrasi (15%)	1 Adminstrasi dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan (laporan – laporan, produk perencanaan, dll).	5							
		2 Ketaatan dalam penyelesaian administrasi keuangan (termin, pajak, jaminan, dll).	5							
		3 Kantor, studio, organisasi, dan sarana prasarana perusahaan memadai untuk melaksanakan pekerjaan.	5							
2	Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis (30%)	4 Tenaga ahli dan tenaga teknis yang ditugaskan sesuai dengan yang diusulkan.	15							
		5 Tenaga ahli dan tenaga teknis memiliki kemampuan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan	15							
3	Kualitas dan kuantitas Produk (30%)	6 Hasil perencanaan memenuhi persyaratan, standar dan kualitas sesuai dengan ketentuan kontrak.	10							
		7 Kuantitas pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak	5							
		8 Hasil perencanaan dapat diaplikasikan dengan baik dan tidak banyak perubahan/ revisi.	10							
4	Jadwal dan waktu (10%)	9 Adanya inavasi dan alih teknologi dalam perencanaan.	5							
		10 Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pekasanaan yang ditetapkan dalam kontrak.	5							
5	Prestasi Laporan (15%)	11 Progress/prestasi pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tidak ada keterlambatan.	5							
		12 Jadwal persentase laporan, Focus group discussiob, konsultasi publik dilaksanakan sesuai dengan rencana.	5							
		13 Kehadiran tenaga ahli selama prensentasi, focus garoup discussion, kunsultasi public dapat terpenuhi.	5							
		14 Melaksanakan konsultasi rutin dengan penggunaan jasa selama pelaksanaan pekerjaan.	5							
		TOTAL NILAI AKHIR	100							

Keterangan:

PREDIKAT KINERJA PENYEDIA :

1. Penilaian Kinerja penyedia Barang/Jasa dilakukan terhadap :
 - a. Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pekerjaan dari Penyedia kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - b. Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO) dari Penyedia kepada PPK, untuk Pekerjaan barang/jasa yang memerlukan masa pemeliharaan.
 - c. Pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan keputusan kontrak karena kesalahan Penyedia.
2. Cara penilaian setiap indikator adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai.
3. Terhadap pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan keputusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka penilaian kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui:

Kepala OPD/PA/KPA

Tideng Pale,

Penilai,

PPK

Nama

NIP.

Nama

Nip.

Predikat Kinerja Penyedia

1. Buruk : 0
2. Sangat Kurang : 1-60
3. Kurang : 61-70
4. Cukup : 71-80
5. Baik : 81-90
6. Sangat Baik : 91-100

II. FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA
A. Format Penilaian Kinerja Penyedia Barang



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan.....

Website :

Email :

TIDENG PALE

Kode Pos : 77152

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA BARANG		TAHUN :
1. Unit Kerja	:	_____
2. Nama Perusahaan	:	_____
3. Alamat Perusahaan	:	_____
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket	:	_____
5. Lokasi Pekerjaan	:	_____
6. Nilai Kontrak	:	_____
7. Nomor Kontrak	:	_____
8. Jangka Waktu Pelaksanaan	:	Tanggal : _____ Hari. Tanggal : _____ s.d _____

No.	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						Nilai Akhir (Nilai Indikator x Bobot) / 100
				Buruk	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
				0	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
1	Administrasi (15%)	1 Kelengkapan kantor : studio, Gudang, kantor direksi, papan nama, sarana dan prasarana untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak, dll.	5							
		2 Kepatuhan dalam penyelesaian administrasi keuangan (termin, pajak, jaminan, retribusi, dll)	5							
		3 Organisasi (pengurus, tenaga ahli, tenaga administrasi, tenaga teknis), perusahaan memadai/ sesuai kualifikasi	5							
2	Jadwal dan Waktu (25%)	4 Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak	15							
		5 Progress/prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan.	10							
3	Kualitas dan kuantitas (50%)	6 Kualitas barang pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis dalam kontrak	25							
		7 Kuantitas barang sesuai dengan daftar kuantitas dalam kontrak	25							
4	Tenaga teknis (10%)	8 Tenaga teknis yang ditugaskan sesuai dengan ketentuan kontrak (trainer/petugas instalasi)	5							
		9 Kemampuan/keahlian tenaga teknis (trainer/petugas instalasi) memiliki kemampuan dan kompetisi sesuai ketentuan kontrak.	5							
TOTAL NILAI AKHIR			100							

Keterangan:

PREDIKAT KINERJA PENYEDIA :

- Penilaian Kinerja penyedia Barang/Jasa dilakukan terhadap :
 - Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pekerjaan dari Penyedia kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO) dari Penyedia kepada PPK, untuk Pekerjaan barang/jasa yang memerlukan masa pemeliharaan.
 - Pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia.
- Cara penilaian setiap indikator adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai.
- Terhadap pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka penilaian kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui:

Kepala OPD/PA/KPA

Tideng Pale, _____
Penilai,

PPK

Nama _____

NIP.

Nama _____

Nip.

Predikat Kinerja Penyedia

- | | |
|------------------|----------|
| 1. Buruk | : 0 |
| 2. Sangat Kurang | : 1-60 |
| 3. Kurang | : 61-70 |
| 4. Cukup | : 71-80 |
| 5. Baik | : 81-90 |
| 6. Sangat Baik | : 91-100 |