



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 684);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 684);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 208);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah 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 Presiden Nomor 130 Tahun 2022 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 215);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1261);
10. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
11. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2023

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.

3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
9. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
15. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
16. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
17. Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 yang selanjutnya disebut Pandemi Covid 19 adalah skala penyebaran penyakit *Corona Virus Disease* yang terjadi secara global di seluruh dunia.
18. *Sustainable Development Goals* Desa yang selanjutnya disebut SDGs Desa adalah upaya terpadu Pembangunan Desa untuk percepatan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

22. Dana Desa adalah bagian dari dana transfer ke daerah yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
24. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
25. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
27. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang membantu Kaur/Kasi dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan oleh Kaur/Kasi.
28. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa/APBDesa.
29. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
30. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh Kementerian yang bertugas melakukan pendampingan di tingkat Desa, Kecamatan, dan Kabupaten.

31. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
32. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disebut BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga penerima manfaat di Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara berdasarkan Surat Perintah Membayar.
33. Desil adalah kelompok per-sepuluh yang menunjukkan tingkat kesejahteraan Rumah Tangga.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2023, meliputi:
 - a. pendahuluan;
 - b. prioritas penggunaan Dana Desa;
 - c. penetapan kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - d. tata cara pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - e. publikasi dan pelaporan;
 - f. pembinaan, pemantauan, dan evaluasi;
 - g. ketentuan lain-lain; dan
 - h. ketentuan penutup.
- (2) Uraian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format dokumen tata cara pelaksanaan kegiatan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 22 Februari 2023

BUPATI GROBOGAN,

TTD

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 22 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

TTD

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2023 NOMOR 5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN


RIADQA PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2023

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2023

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja mengamanatkan bahwa Desa berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat. Desa juga berwenang untuk mengatur penetapan prioritas penggunaan Dana Desa.

Selama Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2022 fokus terbesar penggunaan Dana Desa adalah untuk menanggulangi wabah *Corona Virus Disease 2019* yang berdampak kepada berbagai sendi kehidupan masyarakat baik aspek sosial, ekonomi, kesejahteraan masyarakat budaya dan telah menimbulkan korban jiwa, serta kerugian material. Seiring dengan berjalannya waktu, Pandemi COVID-19 semakin terkendali sehingga berimplikasi terhadap perubahan arah kebijakan penggunaan Dana Desa. Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 lebih difokuskan untuk pemulihan ekonomi, peningkatan sumber daya manusia dan percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem dengan tetap memperhatikan permasalahan yang masih mengemuka seperti penanganan *stunting*, pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa, pengembangan ekonomi Desa serta penanganan bencana alam dan nonalam sesuai kewenangan Desa.

B. Tujuan

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

1. memberikan arah prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2023 untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, mitigasi dan

- penanganan bencana alam dan nonalam untuk mendukung pencapaian SDGs Desa; dan
2. mengatur prioritas penggunaan Dana Desa, penetapan prioritas penggunaan Dana Desa, publikasi dan pelaporan, serta pembinaan, pemantauan, dan evaluasi prioritas penggunaan Dana Desa.
- C. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan berdasarkan prinsip:
1. kemanusiaan adalah pengutamakan 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;
 5. kebijakan strategis nasional berbasis kewenangan Desa sebagaimana tertuang di dalam Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023 dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa; dan
 6. sesuai dengan kondisi objektif Desa adalah suatu keadaan yang sebenarnya berdasarkan data dan informasi faktual, tanpa dipengaruhi pendapat atau pandangan pribadi dan terlepas dari persepsi emosi atau imajinasi.

BAB II

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. *Sustainable Development Goals (SDGs) Desa*

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja mengamanatkan 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 diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, 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 tidak mudah, karena itu penggunaan Dana Desa Tahun 2023 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

B. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

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

1. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama, mencakup:
 - 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; dan
 - c. pengembangan usaha dan/atau unit 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) pengembangan produk pertanian, perkebunan, dan/atau peternakan;
 - 5) pengembangan produk perikanan (pembenihan, pengasapan, penggaraman, perebusan dan lain-lain);
 - 6) pengembangan pemasaran dan distribusi produk; dan
 - 7) pengelolaan sampah.

- d. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama meliputi:
 - a. bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - b. bidang jasa, usaha industri kecil, dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - c. bidang sarana dan prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - d. pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;
 - e. pengelolaan hutan yang menjadi sumber tanah objek reforma agraria untuk program kesejahteraan masyarakat;
 - f. pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan; dan
 - g. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 3. pengembangan Desa wisata meliputi:
 - a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata seperti : pergola, gazebo, pondok wisata atau *homestay*, dan/atau kios cenderamata;
 - b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - d. pengembangan investasi Desa wisata;
 - e. pengembangan kerja sama antar Desa wisata; dan
 - f. pengembangan Desa wisata lainnya 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. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan Desa melalui Indeks Desa Membangun:
 - a. pendataan potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c. pendataan pada tingkat keluarga;
 - d. pendataan warga pekerja migran;
 - e. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan;
 - f. pendataan kesenian dan budaya lokal termasuk kelembagaan adat;
 - g. pengadaan prasarana dan sarana teknologi informasi dan komunikasi untuk menunjang perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun meliputi:
 - 1) tower untuk jaringan internet;
 - 2) komputer;
 - 3) *smartphone*; dan
 - 4) langganan internet.
 - h. Pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani meliputi:
 - a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan:
 - 1) pengadaan bibit atau benih;
 - 2) pemanfaatan lahan untuk kebun bibit atau benih;
 - 3) pelatihan budidaya pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan;
 - 4) pengembangan pakan ternak alternatif;
 - 5) pengembangan sentra pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan, dan/atau perikanan terpadu;
 - 6) pembukaan lahan pertanian/perkebunan;
 - 7) pembangunan dan/atau normalisasi jaringan irigasi;
 - 8) pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan jalan usaha tani;
 - 9) pembangunan kolam;
 - 10) pembangunan kandang komunal;
 - 11) pengadaan alat produksi pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan; dan

- 12) pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan lainnya sesuai kewenangan Desa.
- b. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Desa meliputi:
 - 1) pembangunan lumbung pangan Desa;
 - 2) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pendukung lumbung pangan Desa antara lain akses jalan, tembok penahan tanah, jaringan air; dan
 - 3) pembangunan prasarana pemasaran produk pangan.
 - c. pengolahan pasca panen meliputi:
 - 1) pengadaan alat teknologi tepat guna pengolahan pasca panen; dan
 - 2) pelatihan pengelolaan hasil panen.
 - d. pengembangan pertanian keluarga, pekarangan pangan lestari, hidroponik atau bioponik;
 - e. pengembangan jaringan pemasaran produk pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
 - f. pengembangan usaha/unit usaha badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama yang bergerak di bidang pangan nabati dan/atau hewani, termasuk namun tidak terbatas pada penguatan/penyertaan modal; dan
 - g. penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pencegahan dan penurunan *stunting* di Desa meliputi:
 - a. pelatihan kesehatan ibu dan anak;
 - b. penyuluhan dan konseling gizi, air susu ibu eksklusif, dan makanan pendamping air susu ibu;
 - c. pemberian makanan tambahan yang beragam, bergizi, seimbang, dan aman dan berbasis potensi sumber daya lokal bagi anak usia di bawah 5 (lima) tahun;
 - d. pengadaan, tikar pertumbuhan (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini *stunting*;
 - e. penyediaan air bersih dan sanitasi;
 - f. perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta anak di bawah usia lima tahun terhadap jaminan kesehatan;
 - g. pendidikan tentang pengasuhan anak;
 - h. upaya pencegahan perkawinan dini;

- i. pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan kandang, kolam dan kebun dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, anak di bawah usia lima tahun dan anak sekolah;
 - j. peningkatan kapasitas bagi kader pembangunan manusia, kader pos pelayanan terpadu dan pendidik pendidikan anak usia dini;
 - k. pemberian insentif untuk kader pembangunan manusia, kader posyandu, dan kader kesehatan lainnya yang menjadi kewenangan Desa;
 - l. kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Peningkatan kualitas sumber daya manusia warga Desa meliputi:
- a. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana perpustakaan Desa/taman bacaan masyarakat, termasuk pengadaan buku dan bahan bacaan lainnya;
 - b. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana pendidikan anak usia dini, termasuk buku, peralatan belajar dan wahana permainan;
 - c. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana taman belajar keagamaan;
 - d. pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana atau prasarana olah raga, adat, atau budaya;
 - e. bantuan insentif pengajar pendidikan anak usia dini/taman kanak-kanak/taman belajar keagamaan, taman belajar anak, dan pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - f. bantuan biaya operasional penyelenggaraan perpustakaan Desa/taman bacaan masyarakat, pendidikan anak usia dini, dan taman belajar keagamaan; dan
 - g. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Peningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa meliputi:
- a. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;

- b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan yaitu perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - c. pemberian bantuan hukum untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, warga lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, warga difabel, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - d. penguatan nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa;
 - e. pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, difabel, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan program/kegiatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat afirmatif;
 - f. pelatihan, sosialisasi, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang; dan
 - g. kegiatan peningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
6. Perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa meliputi:
- a. optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional meliputi:
 - 1) sosialisasi dan promosi kebijakan pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional melalui komunikasi, informasi dan edukasi;
 - 2) advokasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional; dan
 - 3) kegiatan optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
 - b. penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainnya meliputi:
 - 1) kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat, dan konsumsi gizi seimbang;
 - 2) pencegahan penyakit seperti diare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus, gangguan jiwa, *Corona Virus Disease 2019*, dan penyakit lainnya;

- 3) penyediaan media komunikasi informasi dan edukasi penyakit menular;
 - 4) pemberian bantuan makanan tambahan bagi pasien penyakit menular;
 - 5) pelatihan kader kesehatan sesuai dengan kewenangan Desa; dan
 - 6) kegiatan penanggulangan penyakit menular dan penyakit lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- c. pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba meliputi:
- 1) kegiatan keagamaan untuk pencegahan penyalahgunaan narkoba;
 - 2) penyuluhan, sosialisasi, atau seminar tentang bahaya narkoba;
 - 3) pagelaran, festival seni, dan budaya untuk pencegahan penyalahgunaan narkoba;
 - 4) olahraga atau aktivitas sehat untuk pencegahan penyalahgunaan narkoba;
 - 5) pelatihan relawan atau pegiat anti narkoba, psikotropika, dan obat terlarang;
 - 6) penyebaran informasi untuk pencegahan penyalahgunaan narkoba melalui pencetakan banner, spanduk, baliho, poster, atau brosur/leaflet; dan
 - 7) kegiatan lainnya dalam rangka pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- d. pengembangan pelayanan kesehatan sesuai kewenangan Desa meliputi:
- 1) pengadaan pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan prasarana pondok bersalin Desa, pondok kesehatan Desa, pos pelayanan terpadu, dan pos pembinaan terpadu;
 - 2) bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan dan tenaga medis lainnya bagi Desa yang belum memiliki akses layanan kesehatan; dan
 - 3) insentif untuk kader kesehatan masyarakat;
- e. kegiatan perluasan akses layanan kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

7. Dana operasional Pemerintah Desa;

Dana operasional Pemerintah Desa meliputi:

- a. biaya koordinasi dapat digunakan untuk membiayai kegiatan koordinasi yang dilakukan bersama dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa lain, masyarakat dan/atau kelompok masyarakat dalam rangka membangun keharmonisan hubungan koordinasi serta kegiatan lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pemerintah Desa;
 - b. biaya penanggulangan kerawanan sosial masyarakat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan kerawanan sosial yang disebabkan karena kemiskinan/kesusahan/musibah, keterbatasan dana, konflik sosial, bencana yang menimpa warga/masyarakat; dan
 - c. biaya kegiatan khusus lainnya dapat digunakan untuk membiayai kegiatan promosi, protokoler, pemberian untuk masyarakat yang berprestasi, kegiatan olahraga, sosial, seni, budaya, keagamaan, penguatan rasa kebangsaan dan kesatuan, dan pemberian apresiasi kepada orang dan/atau masyarakat yang membantu tugas Pemerintah Desa, di luar kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
8. Penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem melalui:
- a. penurunan beban pengeluaran antara lain pemberian bantuan sosial dan jaminan sosial bagi masyarakat miskin, usia lanjut, dan difabel yang belum mendapatkan jaminan sosial dari pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
 - b. peningkatan pendapatan antara lain pemberdayaan usaha mikro kecil dan menengah, pengembangan ekonomi lokal, dan penyediaan akses pekerjaan;
 - c. penyediaan lapangan pekerjaan termasuk melalui Padat Karya Tunai Desa;
 - d. meminimalkan wilayah kantong kemiskinan dengan mendekatkan akses layanan dasar yang sesuai kewenangan Desa antara lain membangun/mengembangkan pos pelayanan terpadu, pos kesehatan desa, pendidikan anak usia dini, meningkatkan konektivitas antarwilayah Desa antara lain membangun jalan Desa, dan jembatan sesuai kewenangan Desa; dan
 - e. bantuan pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin. Bantuan sebagaimana dimaksud dalam bentuk material/bahan bangunan (bukan untuk

upah tenaga kerja). Pembangunan, perbaikan, atau rehabilitasi dikerjakan secara gotong royong. Pemilihan penerima bantuan rumah layak huni dan sehat untuk warga miskin ditentukan dengan kriteria :

- (1) bertempat tinggal di wilayah Desa;
- (2) diputuskan melalui Musyawarah Desa;
- (3) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa; dan
- (4) diberikan bantuan maksimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dalam bentuk material/bahan bangunan.

9. BLT Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem:

Pemberian BLT Desa bagi keluarga miskin ekstrem merupakan amanat dari Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem. Pemberian BLT Desa tersebut merupakan upaya untuk meningkatkan pendapatan keluarga miskin ekstrem di Desa. Besaran BLT Desa yang diberikan kepada keluarga miskin ekstrem berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. BLT Desa dialokasikan paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dan paling banyak 25% (dua puluh lima per seratus) dari total pagu Dana Desa setiap Desa.

Calon keluarga penerima manfaat BLT Desa diprioritaskan keluarga miskin yang berdomisili di Desa yang bersangkutan dan terdaftar dalam keluarga desil 1 (satu) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem (P3KE). Dalam hal tidak ada, Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa dari keluarga yang terdaftar dalam keluarga yang terdapat dalam keluarga desil 2 (dua) sampai dengan desil 4 (empat). Dalam hal tidak ada, Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa berdasarkan kriteria sebagai berikut:

- a. kehilangan mata pencaharian;
- b. mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis dan/atau difabel;
- c. tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan; atau
- d. rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.

D. Mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa

Prioritas penggunaan Dana Desa dapat digunakan untuk mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam meliputi:

1. mitigasi dan penanganan bencana alam
Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya meliputi:
 - a. pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
 - b. alat pemadam api ringan di Desa;
 - c. pertolongan pertama pada kecelakaan untuk bencana;
 - d. pembangunan jalan evakuasi;
 - e. penyediaan penunjuk jalur evakuasi;
 - f. kegiatan tanggap darurat bencana alam;
 - g. penyediaan tempat pengungsian;
 - h. pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
 - i. rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
 - j. sarana prasarana untuk mitigasi dan penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. mitigasi dan penanganan bencana nonalam terdiri dari:
 - a. bencana non alam yang muncul akibat endemik, wabah, atau virus bakteri yang berdampak luas bagi kehidupan masyarakat Desa seperti *Corona Virus Disease 2019*, malaria, demam berdarah dengue, kolera, dan disentri.
 - b. bencana non alam yang muncul terhadap hewan dan ternak seperti: penyakit menular mulut dan kuku, antraks;
 - c. bencana non alam yang muncul terhadap tanaman produksi rakyat seperti hama wereng dan hama belalang;
 - d. bencana non alam yang muncul karena gagal teknologi dan gagal modernisasi seperti gagal pengeboran;
 - e. Desa aman *Corona Virus Disease 2019*
Desa aman *Corona Virus Disease 2019* adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan. Penggunaan Dana Desa untuk mendukung aksi Desa aman *Corona Virus Disease 2019* antara lain:
 - 1) membentuk pos jaga Desa atau memberdayakan pos jaga Desa yang telah ada;
 - 2) sosialisasi dan edukasi adaptasi kebiasaan baru dan penerapan secara ketat protokol kesehatan;

- 3) pembelian masker, vitamin dan obat sesuai arahan satuan tugas *Corona Virus Disease 2019* kabupaten bagi warga kurang mampu, serta kebutuhan lainnya yang diputuskan dalam Musyawarah Desa khusus/Musyawarah Desa insidental;
- 4) menyiapkan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*);
- 5) melakukan penyemprotan cairan disinfektan sesuai keperluan;
- 6) menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
- 7) memfasilitasi kebutuhan logistik warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa;
- 8) melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan melaporkannya kepada satuan tugas penanganan *Corona Virus Disease 2019* Daerah; dan
- 9) mendukung operasional tugas relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019*.

f. relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019*

relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019* dengan struktur sebagai berikut:

- 1) ketua: kepala Desa
- 2) wakil: ketua Badan Permusyawaratan Desa
- 3) anggota:
 - a) perangkat Desa;
 - b) anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - c) kepala dusun atau yang setara;
 - d) ketua rukun warga;
 - e) ketua rukun tetangga;
 - f) pendamping lokal Desa;
 - g) pendamping Program Keluarga Harapan;
 - 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; dan
 - p) kader pemberdayaan masyarakat desa.

- 4) mitra:
 - a) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - b) bintang pembina Desa; dan
 - c) pendamping Desa.
- 5) tugas relawan Desa aman *Corona Virus Disease 2019*:
 - a) melakukan edukasi dan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan;
 - b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, anak dibawah usia lima tahun, 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 maupun Daerah, baik yang telah menerima maupun yang belum menerima;
 - c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (*hand sanitizer*) di tempat umum;
 - d) menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
 - e) menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahanpenyebaran wabah dan penularan *Corona Virus Disease 2019*;
 - f) memfasilitasi kebutuhan logistik bagi warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa; dan
 - g) menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan *Corona Virus Disease 2019* seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulan, dan lain-lain.
- g. pelaksanaan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam dapat mengacu kepada Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 71 Tahun 2021 tentang Panduan Penanganan Bencana di Desa.
- h. mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.

BAB III

PENETAPAN KEGIATAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kewenangan Desa

Kewenangan Desa dalam menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

B. Swakelola

Tata cara pelaksanaan swakelola yakni:

1. program dan/atau kegiatan yang didanai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 11 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
2. desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. kegiatan pengembangan kapasitas warga Desa yang didanai Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Pemerintah Desa atau badan kerja sama antar Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

C. Padat Karya Tunai Desa

Kegiatan Padat Karya Tunai Desa dilaksanakan sebagai berikut:

1. penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa;
2. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, perempuan kepala keluarga, anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola Padat Karya Tunai Desa;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan; dan
6. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa meliputi antara lain:
 - a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan meliputi:

- 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 dilahan perkebunan.
- b. wisata Desa meliputi:
- 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 wisata.
- c. perdagangan logistik pangan meliputi:
- 1) pemeliharaan bangunan pasar;
 - 2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai agregator 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 meliputi:
- 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 meliputi:
- 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 perdagangan untuk pangan meliputi:
- 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

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa maka Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari Dana Desa untuk:

1. program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrem dalam bentuk BLT Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dan paling banyak 25% (dua puluh lima per seratus) dari anggaran Dana Desa;
2. dana operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga per seratus) dari anggaran Dana Desa;
3. program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh per seratus) dari anggaran Dana Desa termasuk pembangunan lumbung pangan Desa; dan
4. dukungan program sektor prioritas di Desa berupa bantuan permodalan kepada Badan Usaha Milik Desa, program kesehatan termasuk penanganan *stunting*, dan pariwisata skala desa sesuai dengan potensi dan karakteristik desa, serta program atau kegiatan lainnya.

Penentuan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan Desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung SDGs Desa. Hal-hal yang diperhatikan dalam penentuan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang ada di Desa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanfaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
2. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa;

3. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya 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 harus merujuk kepada data masalah dan potensi Desa sebagaimana hasil perbaikan, dan konsolidasi data SDGs Desa dalam sistem informasi Desa.

E. Pengembangan kegiatan di luar prioritas penggunaan Dana Desa

Penggunaan Dana Desa Tahun 2023 diprioritaskan untuk menjalankan ketentuan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023, maka pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

F. Tahapan perencanaan penggunaan Dana Desa terdiri dari:

1. keterbukaan informasi pembangunan Desa dengan menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Desa hal-hal sebagai berikut:
 - a. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - 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 mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung SDGs Desa.
2. musyawarah dusun/kelompok dilaksanakan melalui:
 - a. warga Desa mendiskusikan rencana prioritas penggunaan Dana Desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh Desa melalui berbagai forum diskusi;
 - b. tim penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah dusun/kelompok untuk mendiskusikan rencana prioritas penggunaan Dana Desa.
 - c. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan

d. 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 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, RKP Desa, dan APBDesa.

BAB IV
TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA

Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dana Desa yang dilaksanakan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat termasuk TPK, dimulai dari tahap persiapan sampai dengan tahap pelaksanaan. Untuk menjamin efektivitas pelaksanaan setiap tahapan tersebut, kepala Desa didampingi Tenaga Pendamping Profesional melalui kegiatan pemberian bimbingan, fasilitasi, verifikasi dan konsultasi. Secara rinci setiap tahapan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan pelaksanaan kegiatan Dana Desa, dilakukan sedikitnya melalui 6 (enam) langkah kegiatan sebagai berikut :

1. Penetapan TPK dengan tahapan:

- a. kepala Desa menetapkan TPK Dana Desa dengan cara memeriksa daftar calon pelaksana kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKP Desa yang ditetapkan dalam APBDesa;
- b. TPK terdiri dari perangkat Desa dan unsur masyarakat, dengan susunan sedikitnya terdiri dari :
 - 1) ketua;
 - 2) sekretaris; dan
 - 3) anggota;
- c. perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, berasal dari unsur perangkat wilayah sesuai bidang tugas dan unsur masyarakat berasal dari lembaga kemasyarakatan Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan tokoh masyarakat lainnya sesuai bidang keahlian;
- d. dalam hal TPK mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa dan/atau dikenai sanksi pidana, kepala Desa dapat mengubah TPK; dan
- e. TPK bertugas membantu Kaur/Kasi dan kepala Desa dalam melakukan tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan Dana Desa.

2. penyusunan rencana kerja dengan tahapan:

- a. Bersama Kaur/Kasi dan kepala Desa, TPK menyusun rencana kerja, memuat antara lain:
 - 1) uraian kegiatan;
 - 2) biaya;
 - 3) waktu pelaksanaan;

- 4) lokasi;
 - 5) kelompok sasaran;
 - 6) tenaga kerja; dan
 - 7) daftar pelaksana kegiatan.
- b. rencana kerja tersebut dapat dituangkan dalam format rencana kerja sesuai ketentuan yang berlaku, ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
3. Sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan.
- Kepala Desa melakukan sosialisasi dan/atau publikasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa dengan menginformasikan dokumen RKP Desa, APBDesa dan rencana kerja kepada masyarakat. Sosialisasi dapat dilakukan melalui cara:
- a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa;
 - b. sistem informasi Desa berbasis laman;
 - c. papan informasi Desa; atau
 - d. media lain sesuai kondisi Desa.
4. Pembekalan pelaksana kegiatan dengan tahapan:
- a. kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembekalan TPK di Desa.
 - b. pelaksanaan pembekalan tersebut dapat dilakukan oleh pihak lain melalui kegiatan bimbingan teknis dengan peserta :
 - 1) perangkat Desa;
 - 2) pelaksana kegiatan;
 - 3) panitia pengadaan barang dan jasa;
 - 4) kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - 5) unsur masyarakat Desa.
 - c. materi pembekalan bimbingan teknis paling sedikit memuat:
 - 1) pengelolaan anggaran dan pertanggungjawaban kegiatan;
 - 2) pengadaan barang dan jasa;
 - 3) pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
 - 4) penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - 5) pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.
5. Penyiapan dokumen administrasi kegiatan.
- TPK berkoordinasi dengan Kaur/Kasi dan kepala Desa, melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan paling sedikit memuat:
- a. Rencana Anggaran Biaya dan desain kegiatan;
 - b. administrasi keuangan;
 - c. daftar masyarakat penerima manfaat;

- d. pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
 - e. peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi aset Desa yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;
 - f. jual beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;
 - g. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa; dan
 - h. pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa.
6. Pengadaan tenaga kerja dan bahan/material dilaksanakan dengan
- a. pada prinsipnya pelaksanaan kegiatan Dana Desa dilakukan dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang ada di Desa dengan mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat;
 - b. pendayagunaan sumber daya manusia di desa tersebut, dilakukan dengan cara :
 - 1) pendataan kebutuhan tenaga kerja;
 - 2) pendaftaran calon tenaga kerja;
 - 3) pembentukan kelompok kerja;
 - 4) pembagian jadwal kerja; dan
 - 5) penetapan besaran upah dan/atau honor sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. pemanfaatan sumber daya alam di Desa dilakukan dengan cara:
 - 1) pendataan jenis dan potensi material lokal;
 - 2) pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
 - 3) penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa;
 - 4) penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
 - 5) penentuan harga material atau bahan;
 - d. besaran harga material/bahan disesuaikan dengan perhitungan harga yang tercantum dalam APBDesa dan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;

- e. TPK mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat, dilakukan dengan cara :
 - 1) pendataan dan penghimpunan uang/dana, bahan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - 2) pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - 3) pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
 - 4) penetapan jadwal kerja;
- f. jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana tersebut pada huruf e, sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang ditetapkan dalam APBDesa;
- g. pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan pembangunan Desa;
- h. kegiatan pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil sesuai ketentuan peraturan yang mengatur pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- i. penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar;
- j. pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin dimaksud menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan;
- k. Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Dana Desa secara swakelola;
- l. dalam hal melalui mekanisme swakelola tidak dapat dilakukan, maka pelaksanaan kegiatan Dana Desa dapat dilakukan melalui Penyedia barang/jasa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

m. pengadaan barang/jasa kegiatan Dana Desa melalui penyedia dilakukan oleh TPK melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

1) Persiapan Pengadaan.

a) Melalui Swakelola dengan tahapan sebagai berikut:

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara swakelola berdasarkan DPA, terdiri dari:

- (a) jadwal pelaksanaan kegiatan;
- (b) rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan;
- (c) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
- (d) spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
- (e) Rencana Anggaran Biaya pengadaan, yaitu Rencana Anggaran Biaya yang disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan swakelola.

(2) khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan pengadaan melalui swakelola berupa:

- (a) gambar rencana kerja;
- (b) jadwal pelaksanaan kegiatan;
- (c) spesifikasi teknis;
- (d) Rencana Anggaran Biaya pengadaan dan analisa harga satuan; dan
- (e) rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.

(3) dalam penyusunan dokumen spesifikasi teknis dan Rencana Anggaran Biaya pengadaan pada pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (2) huruf c dan huruf d, maka untuk jenis pekerjaan konstruksi jalan beton wajib mencantumkan kualifikasi teknis hasil pekerjaan yang direncanakan seperti nilai kuat tekan minimal K 225. Disamping volume dan/atau jumlah hasil pekerjaan.

(4) pengujian kuat tekan

- (a) untuk mengetahui lebih dini gambaran kualitas beton maka setiap pekerjaan pembangunan jalan beton dilakukan pengujian kuat tekan beton;
- (b) setiap seksi/ruas jalan beton interval panjang 50 (lima puluh) meter diambil minimal 1 (satu) titik dan wajib dilakukan *core drill*. Hasil kuat tekan benda

dari uji *core drill* harus sesuai dengan yang disyaratkan;

- (c) apabila hasil kuat tekan beton uji *core drill* untuk setiap seksi/ruas jalan interval panjang 50 meter memperoleh nilai kurang dari 85% (delapan puluh lima per seratus) dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian *core drill* ini tidak diterima dan biaya pekerjaan harus dikembalikan ke rekening kas Desa termasuk biaya pekerjaan pembesian, rabat beton beserta bagian pekerjaan dibawahnya;
 - (d) apabila hasil kuat tekan beton uji *core drill* berada di antara 85% (delapan puluh lima per seratus) sampai dengan 100% (seratus per seratus) dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian *core drill* ini dapat diterima dengan pengembalian ke rekening kas Desa sebesar 1,5% (satu setengah per seratus) dari harga satuan pekerjaan beton untuk setiap pengurangan kekuatan sebesar 1% (satu per seratus) dari nilai kekuatan rencana; dan
 - (e) dalam hal terjadi pengembalian hasil uji kuat tekan maka perhitungan pengembalian dilakukan oleh Kasi Kesejahteraan dan/atau Kasi/Kaur lainnya yang ditugasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (5) Penyusunan dan penetapan Rencana Anggaran Biaya pengadaan dihitung menggunakan data/informasi:
- (a) harga pasar di Desa setempat; atau
 - (b) harga di Desa terdekat dari Desa setempat, dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat.
- (6) Apabila terdapat perbedaan Rencana Anggaran Biaya pengadaan dengan Rencana Anggaran Biaya pada DPA:
- (a) jika Rencana Anggaran Biaya pengadaan tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja DPA, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya pada DPA; dan

- (b) jika Rencana Anggaran Biaya pengadaan melebihi nilai pagu rincian objek belanja DPA, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (7) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.
- b) Melalui Penyedia.
- (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA, terdiri dari :
 - (a) waktu pelaksanaan kegiatan ;
 - (b) gambar rencana kerja (apabila diperlukan) ;
 - (c) Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan) dan daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
 - (d) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - (e) rancangan surat perjanjian.
 - (2) Dalam penyusunan dokumen spesifikasi teknis dan Rencana Anggaran Biaya pengadaan pada pekerjaan konstruksi untuk jenis pekerjaan konstruksi jalan beton wajib mencantumkan kualifikasi teknis hasil pekerjaan yang direncanakan seperti nilai kuat tekan minimal K 225, volume dan/atau jumlah hasil pekerjaan.
 - (3) Pengujian Kuat Tekan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) untuk mengetahui lebih dini gambaran kualitas beton maka setiap pekerjaan pembangunan jalan beton dilakukan pengujian kuat tekan beton;
 - (b) setiap seksi/ruas jalan beton interval panjang 50 (lima puluh) meter diambil minimal 1 (satu) titik dan wajib dilakukan *core drill*. Hasil kuat tekan benda dari uji *core drill* harus sesuai dengan yang disyaratkan;
 - (c) apabila hasil kuat tekan beton uji *core drill* untuk setiap seksi/ruas jalan interval panjang 50 (lima puluh) meter memperoleh nilai kurang dari 85% (delapan puluh lima per seratus) dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian *core drill* ini tidak diterima dan biaya pekerjaan harus dikembalikan ke

rekening kas Desa termasuk biaya pekerjaan pembesian, rabat beton beserta bagian pekerjaan dibawahnya;

- (d) apabila hasil kuat tekan beton uji *core drill* berada di antara 85% (delapan puluh lima per seratus) sampai dengan 100% (seratus per seratus) dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian *core drill* ini dapat diterima dengan pengembalian ke rekening kas Desa sebesar 1,5% (satu setengah per seratus) dari harga satuan pekerjaan beton untuk setiap pengurangan kekuatan sebesar 1% (satu per seratus) dari nilai kekuatan rencana; dan
 - (e) dalam hal terjadi pengembalian hasil uji kuat tekan maka perhitungan pengembalian dilakukan oleh Kasi Kesejahteraan dan/atau Kasi/Kaur lainnya yang ditugasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (4) Harga Perkiraan Sendiri sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (d) adalah harga perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan dengan merujuk pada harga pasar desa setempat atau Desa terdekat apabila di Desa setempat tidak ada.
- (5) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di Desa sekitar, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat.
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri dihitung dengan cara:
- (a) menggunakan data/informasi antara lain:
 - Harga pasar di Desa setempat; atau
 - Harga di desa terdekat dari Desa setempat, dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat;
 - (b) memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
 - (c) memperhitungkan biaya angkut jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut.

- (7) Dalam hal terdapat perbedaan Harga Perkiraan Sendiri dengan Rencana Anggaran Biaya pada DPA:
 - (a) jika Harga Perkiraan Sendiri tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja pada DPA, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi Rencana Anggaran Biaya pada DPA; atau
 - (b) jika Harga Perkiraan Sendiri melebihi nilai pagu rincian objek belanja Rencana Anggaran Biaya pada DPA, pengadaan tidak dapat dilanjutkan, Kasi/Kaur melapor kepada kepala Desa.
- (8) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf (e), digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis mengenai ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan dan lain-lain.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan pengadaan kepada TPK untuk dilakukan pengadaan.

2) Pelaksanaan Pengadaan.

- a) Melalui swakelola, yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) pelaksanaan pengadaan melalui cara swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kaur/Kasi;
 - (2) pelaksanaan pengadaan melalui cara swakelola dilaksanakan oleh:
 - (a) TPK; atau
 - (b) TPK dengan melibatkan masyarakat.
 - (3) pelaksanaan swakelola dilakukan dengan cara:
 - (a) TPK melakukan pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan;
 - (b) apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber / tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, perangkat Daerah dan/atau tenaga profesional;
 - tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat;

- TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan; dan
 - dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana prasarana/peralatan /material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa tetapi apabila Desa tidak memiliki sarana prasarana tersebut, TPK melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui penyedia.
- (4) Kaur/Kasi melakukan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan swakelola oleh TPK meliputi:
 - (a) kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - (b) penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
 - (5) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan swakelola.
 - (6) Apabila hasil evaluasi kegiatan swakelola ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - (7) Hasil kegiatan pengadaan melalui swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya diumumkan pada papan pengumuman Desa yang mencakup:
 - (a) nama kegiatan;
 - (b) nilai pengadaan;
 - (c) keluaran/ *output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - (d) nama TPK;
 - (e) lokasi; dan
 - (f) waktu pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).
- b) Melalui Penyedia, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) pelaksanaan pengadaan melalui penyedia dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang disusun oleh Kaur/Kasi;
 - (2) dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam mendukung pelaksanaan swakelola atau

kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan cara swakelola;

- (3) mengutamakan penyedia dan bahan, alat, material dari lokasi Desa/pekerja setempat;
- (4) untuk pemilihan penyedia dengan cara lelang, TPK menyusun dokumen lelang yang memuat:
 - (a) ruang lingkup pekerjaan (dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK));
 - (b) daftar kuantitas dan harga;
 - (c) spesifikasi teknis;
 - (d) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - (e) waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - (f) persyaratan administrasi;
 - (g) rancangan surat perjanjian; dan
 - (h) nilai total Harga Perkiraan Sendiri.
- (5) persyaratan administrasi untuk penyedia sebagaimana dimaksud pada angka (4) huruf f, berupa surat pernyataan kebenaran usaha;
- (6) pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
 - (a) pembelian langsung;
 - (b) permintaan penawaran; atau
 - (c) lelang.
- (7) pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) penyedia oleh Kasi/Kaur atau TPK dengan tata cara sebagai berikut :
 - (a) jumlah nilai pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - (b) Kasi/Kaur/TPK memilih penyedia;
 - (c) Kasi/Kaur/TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - (d) transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui oleh Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran; dan
 - (e) pelaksanaan pengadaan dengan metode pembelian langsung tidak dapat dilakukan kepada penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun

anggaran berturut-turut kecuali tidak ada penyedia lain yang mampu.

- (8) permintaan penawaran adalah metode pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) penyedia oleh TPK dengan tata cara sebagai berikut:
- (a) jumlah nilai pengadaan diatas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - (b) TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) penyedia dilampiri dokumen persyaratan teknis berupa : Kerangka Acuan Kerja (KAK), rincian barang/jasa, volume, spesifikasi teknis, gambar rencana kerja (apabila diperlukan), waktu pelaksanaan pekerjaan dan/atau formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
 - (c) penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
 - (d) TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;
 - (e) penawaran penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 - (f) dalam hal penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 - (g) dalam hal ada lebih dari 1 (satu) penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - (h) dalam hal hanya 1 (satu) penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - (i) hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf (f), (g) atau (h) dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan

- (j) transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian berupa surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan penyedia.
- (9) lelang adalah metode pemilihan penyedia untuk semua pekerjaan dengan jumlah nilai pengadaan diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) yang dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi syarat, dengan tata cara sebagai berikut:
- (a) pengumuman lelang;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang;
 - (c) pemasukan dokumen penawaran;
 - (d) evaluasi penawaran;
 - (e) negosiasi; dan
 - (f) penetapan pemenang.
- (10) pengumuman lelang :
- (a) TPK mengumumkan pengadaan dan meminta penyedia menyampaikan penawaran tertulis;
 - (b) pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat, sekurang-kurangnya di tempatkan pada papan pengumuman Desa;
 - (c) pengumuman pengadaan sekurang-kurangnya berisi:
 - nama paket pekerjaan;
 - nama TPK;
 - lokasi pekerjaan;
 - ruang lingkup pekerjaan;
 - nilai total Harga Perkiraan Sendiri;
 - jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - jadwal proses lelang;
 - (d) bersamaan dengan pengumuman pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada penyedia untuk mengikuti lelang.
- (11) pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang :
- (a) penyedia mendaftar untuk mengikuti lelang; dan
 - (b) TPK memberikan dokumen lelang kepada penyedia yang mendaftar.

(12) pemasukan dokumen penawaran :

Penyedia menyampaikan penawaran tertulis berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.

(13) evaluasi penawaran :

(a) TPK mengevaluasi penawaran penyedia; dan

(b) penawaran penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga.

(14) negosiasi :

(a) dalam hal terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi /tawar-menawar dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi; dan

(b) dalam hal ada lebih dari 1 (satu) penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi / tawar-menawar dengan setiap penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah dan dituangkan dalam berita acara hasil negosiasi.

(15) penetapan pemenang :

(a) TPK menetapkan penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan; dan

(b) transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan penyedia.

3) Pengendalian, dilaksanakan dengan cara:

a) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi;

b) dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan; dan

c) apabila penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

- 4) Pengumuman, dilaksanakan dengan cara:
 - a) TPK mengumumkan hasil kegiatan dari pengadaan melalui penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang kurangnya ditempatkan pada papan pengumuman di kantor Desa;
 - b) pengumuman kepada masyarakat mengenai hasil pengadaan melalui penyedia dengan metode permintaan penawaran dan lelang meliputi:
 - (1) nama kegiatan;
 - (2) nama penyedia;
 - (3) nilai pengadaan;
 - (4) keluaran/ *output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - (5) lokasi; dan
 - (6) waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).
- 5) pelaporan dan serah terima.
 - a) TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur :
 - (1) kemajuan pelaksanaan pengadaan; dan
 - (2) pelaksanaan pengadaan yang telah selesai 100% (seratus per seratus);
 - b) laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disertai dengan dokumen pendukungnya;
 - c) berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan pengadaan:
 - (1) melalui swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
 - (2) melalui penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d) Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada kepala Desa dengan berita acara penyerahan;
 - e) Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait pengadaan yang telah dilaksanakan; dan
 - f) dokumen terkait pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

B. Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Pada tahap pelaksanaan kegiatan Dana Desa, kepala Desa paling sedikit mengoordinasikan 7 (tujuh) langkah kegiatan sebagai berikut :

1. rapat kerja pelaksana kegiatan.
 - a. rapat kerja dilakukan untuk membahas :
 - 1) perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengaduan masyarakat;
 - 3) masalah, kendala dan hambatan;
 - 4) target kegiatan pada tahapan selanjutnya;
 - 5) perubahan kegiatan; dan
 - 6) agenda lain sesuai kebutuhan.
 - b. rapat kerja tersebut dilaksanakan paling sedikit sebanyak 3 (tiga) kali, mengikuti tahapan pencairan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
2. pengendalian pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
 - a. kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Dana Desa dengan cara :
 - 1) memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan yang menggunakan Dana Desa; dan
 - 2) melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.
 - b. khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
 - 1) persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol per saratus);
 - 2) perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh per seratus); dan
 - 3) akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus per seratus).
 - c. dalam pengendalian dan pemeriksaan tersebut, kepala Desa dapat dibantu oleh dinas teknis terkait dan/atau Tenaga Pendamping Profesional.
 - d. Tenaga Pendamping Profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.
3. perubahan pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
 - a. kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan Dana Desa melalui Musyawarah Desa;

- b. perubahan pelaksanaan kegiatan tersebut terjadi karena :
 - 1) peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial;
 - 2) kenaikan harga yang tidak wajar; dan/atau
 - 3) kelangkaan bahan material;
- c. perubahan pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari Pemerintah, Provinsi ataupun Pemerintah Daerah;
 - 2) tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa kecuali jika kegiatan :
 - a) sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa; atau
 - b) terdapat peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1);
 - 3) tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa; dan
 - 4) apabila TPK tidak menaati ketentuan pada huruf b, kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
4. pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah.
 - a. kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa, dengan cara:
 - 1) penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - 2) menganalisis pengaduan;
 - 3) penetapan status masalah;
 - 4) penanganan masalah; dan
 - 5) penyelesaian dan penetapan status penyelesaian masalah.
 - b. penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah tersebut dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
 - 2) mengadministrasikan bukti pengaduan.
 - 3) mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;
 - 4) menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
 - 5) melibatkan masyarakat Desa dalam menyelesaikan masalah;

- 6) mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan
 - 7) menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.
- c. dalam penanganan penyelesaian masalah, kepala Desa bekerja sama dengan TPK, Badan Permusyawaratan Desa dan/atau unsur masyarakat Desa.
 - d. dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, kepala Desa dan/atau Badan Permusyawaratan Desa melaporkan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. pelaporan pelaksanaan kegiatan.
 - a. TPK Dana Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa melalui Kaur/Kasi.
 - b. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan tersebut disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam contoh format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku.
 6. pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan.
 - a. berdasarkan hasil laporan TPK, kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa/Dana Desa dalam Musyawarah Desa setiap akhir tahun, paling lambat bulan Maret tahun berikutnya;
 - b. penyampaian pertanggungjawaban dilakukan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan/dana desa dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa;
 - c. masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa yang disampaikan kepala Desa;
 - d. berdasarkan masukan masyarakat tersebut, Badan Permusyawaratan Desa, kepala Desa, TPK dan masyarakat Desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat tersebut;
 - e. Badan Permusyawaratan Desa menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan / Dana Desa;
 - f. berdasarkan masukan masyarakat tersebut, Badan Permusyawaratan Desa, kepala Desa, TPK dan masyarakat Desa

membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat tersebut;

- g. berdasarkan berita acara hasil kesepakatan dalam Musyawarah Desa pelaksanaan pembangunan tersebut, Kepala Desa mengoordinasikan TPK untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan.

7. pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan Dana Desa.

Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pembangunan Desa dari Dana Desa dilaksanakan dengan cara:

- a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
- b. membentuk kelompok dan meningkatkan kapasitas pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan pembangunan Desa;
- c. mengalokasikan anggaran pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa; dan
- d. mengatur pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan yang dituangkan dalam Peraturan Desa.

BAB V

PUBLIKASI DAN PELAPORAN

A. Publikasi

Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses dengan mudah oleh 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 penetapan prioritas penggunaan Dana Desa dapat dikelola dengan menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. bagi Desa yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menggunakan aplikasi sistem informasi Desa secara *online*, dapat melakukan pelaporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa secara *offline* dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.

BAB VI
PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

- A. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi prioritas penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
- B. Pemerintah Daerah melakukan pengawasan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2023 secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.
- C. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah secara berjenjang melalui camat dan /atau melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- D. Masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada Pemerintah Kabupaten Grobogan melalui layanan *Short Message Service Centre* (SMSC) 081225888850.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

- A. Dalam hal terdapat arahan kebijakan Pemerintah, prioritas penggunaan Dana Desa dilaksanakan oleh Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- B. Tata kelola keuangan pelaksanaan prioritas penggunaan Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- C. Dalam hal mekanisme, tahapan dan syarat-syarat penyaluran Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Dana Desa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Demikian Peraturan Bupati Grobogan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2023 ini dibuat untuk dapat dipedomani dalam pelaksanaannya.

BUPATI GROBOGAN,

TTD

SRI SUMARNI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
 KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2023

CONTOH DOKUMEN PENGADAAN BARANG DI DESA

- I. Dokumen persiapan pengadaan secara swakelola.
 A. Dokumen persiapan pengadaan swakelola non konstruksi.

Dokumen yang diperlukan meliputi :

1. jadwal pelaksanaan kegiatan;
2. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
3. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis; dan
4. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Contoh format dokumen persiapan pengadaan swakelola non konstruksi adalah sebagai berikut:

1. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.

No	Kegiatan	Total	Bobot (%)	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (Mingguan)												Ket	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1																	
2																	
3																	

..... Tgl,.....
 Kaur/ Kasi
 (.....)

2. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja, Kebutuhan Bahan dan Peralatan.

No.	Uraian	Kode	Satuan	Koofisien	Harga Satuan(RP)	Juml Harga (RP)
1	2	3	4	5	6	7
1	Tenaga Kerja.					
					
					
	Jumlah harga Tenaga Kerja					
2	Bahan.					
					
					
	Jumlah harga Bahan.					
3	Peralatan.					
					
					
	Jumlah harga Peralatan.					
	TOTAL					

..... Tgl,.....
 Kaur/ Kasi
 (Nama jelas)

3. Kerangka Acuan Kerja.

Kerangka Acuan Kerja memuat :

- a. latar belakang;
- b. penerima manfaat;
- c. cara melaksanakan;
- d. pelaksana dan penanggung jawab;
- e. jadwal; dan
- f. biaya yang diperlukan.

4. Format Spesifikasi Teknis.

KEPALA URUSAN/ KEPALA SEKSI
DESA.....

Kepala Seksi/Kepala Urusan mendiskripsikan spesifikasi teknis dari kebutuhan yang diperlukan tanpa menyebut merek. Penyebutan merek dimungkinkan terhadap :

- a. komponen barang/jasa.
- b. suku cadang.
- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada.

5. Format Rencana Anggaran Biaya.

No.	Uraian Kegiatan	Spesifikasi Teknis	Volume	Satuan	Harga Satuan(RP)	Total (RP)
1	2	3	4	5	6	7

..... Tgl,.....
Kaur/ Kasi

(Nama Jelas)

B. Dokumen persiapan pengadaan swakelola untuk pekerjaan konstruksi.

Dokumen yang diperlukan meliputi :

1. gambar rencana kerja;
2. jadwal pelaksanaan kegiatan;
3. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;
4. spesifikasi teknis;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB); dan
6. analisa harga satuan.

Contoh format dokumen persiapan pengadaan swakelola untuk pekerjaan konstruksi

1. Gambar Rencana Kerja.

Skala : 1 :

Diketahui/Disahkan
Kepala Desa.....

.....

..... Tgl,
Kasi/Kaur.....

.....

2. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.

No	Kegiatan	Total	Bobot (%)	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan (Mingguan)												Ket
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1																
2																
3																

..... Tgl,
Kaur/ Kasi

(.....)

3. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja, Kebutuhan Bahan dan Peralatan.

No.	Uraian	Kode	Satuan	Koofisien	Harga Satuan(RP)	Juml Harga (RP)
1	2	3	4	5	6	7
1	Tenaga Kerja.					
					
	Jumlah harga Tenaga Kerja					
2	Bahan.					
					
	Jumlah harga Bahan.					
3	Peralatan.					
					
	Jumlah harga Peralatan.					
	TOTAL					

..... Tgl,.....
Kaur/ Kasi

(Nama jelas)

4. Spesifikasi Teknis.

KEPALA URUSAN/ KEPALA SEKSI
DESA.....

Kepala Seksi/Kepala Urusan mendiskripsikan spesifikasi teknis dari kebutuhan yang diperlukan tanpa menyebut merek. Penyebutan merek dimungkinkan terhadap :

- a. komponen barang/jasa;
- b. suku cadang;
- c. bagian dari satu sistem yang sudah ada.

5. Rencana Anggaran Biaya (RAB).

No.	Uraian Kegiatan	Spesifikasi Teknis	Volume	Satuan	Harga Satuan(RP)	Total (RP)
1	2	3	4	5	6	7

Catatan : diisi untuk masing-masing bagian pekerjaan yang telah dibuatkan analisis harga satuannya.

..... Tgl,.....
Kaur/ Kasi

(Nama Jelas)

6. Analisa Harga Satuan.

No.	Uraian	Kode	Satuan	Koofisien	Harga Satuan(RP)	Juml Harga (RP)
1	2	3	4	5	6	7
1	Tenaga.					
2	Bahan.					
3	Peralatan.					
	TOTAL					

..... Tgl,.....

Kaur/ Kasi

(Nama Jelas)

II. Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia.

Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia meliputi :

1. waktu pelaksanaan pekerjaan;
2. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
3. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis (apabila diperlukan);
4. Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
5. surat perjanjian (apabila diperlukan).

Contoh format dokumen persiapan pengadaan melalui penyedia:

1. Format Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.

Nama Pekerjaan/Kegiatan	Tim Pelaksana Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan/Kegiatan	Nilai Pekerjaan/Kegiatan
1	2	3	4

..... Tgl,.....

Kaur/ Kasi

(Nama Jelas)

2. Gambar Rencana Kerja (apabila diperlukan).

Skala : 1 :

Diketahui/Disahkan
Kepala Desa.....
..... Tgl,
Kasi/Kaur.....

.....
.....

3. Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis (apabila diperlukan).

Kerangka Acuan Kerja memuat :

- a. latar belakang;
- b. penerima manfaat;
- c. cara melaksanakan;
- d. pelaksana dan penanggung jawab;

Pelaksana kegiatan ini adalah TPK dengan susunan keanggotaan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Adapun Penanggung jawab adalahselaku Kepala Seksi/Kaur Desa

- e. jadwal; dan
- f. biaya yang diperlukan;

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan adalah sebesar Rp (.....) sebagaimana diuraikan pada Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan ini.

4. Harga Perkiraan Sendiri (HPS).

Kegiatan :

No.	Kegiatan	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Total
1	2	3	4	5	6	7

..... Tgl,.....
Kaur/ Kasi

(Nama Jelas)

5. Surat Perjanjian (apabila diperlukan).

Rancangan Surat Perjanjian sekurang-kurangnya memuat :

- a. tanggal dan tempat dibuatnya perjanjian;
- b. para pihak;
- c. ruang lingkup pekerjaan;
- d. nilai pekerjaan;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. tata cara pembayaran;
- g. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
- h. ketentuan keadaan kahar; dan
- i. sanksi.

III. Dokumen Pengadaan Lainnya.

Dokumen pengadaan lainnya meliputi:

1. surat permintaan penawaran;
2. surat penawaran;
3. surat pernyataan kebenaran usaha;
4. form penilaian spesifikasi teknis;
5. berita acara negosiasi;
6. laporan pemeriksaan pengadaan oleh TPK;
7. Berita Acara Serah Terima pekerjaan swakelola dari TPK kepada kepala seksi/kepala urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran;
8. Berita Acara Serah Terima pekerjaan dari penyedia kepada kepala seksi/kepala urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran; dan
9. Berita Acara Serah Terima pekerjaan dari kepala seksi/kepala urusan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran kepada kepala Desa.

Contoh dokumen pengadaan lainnya tersebut adalah sbb :

1. Format Surat Permintaan Penawaran.

TIM PELAKSANA KEGIATAN
DESA.....
KECAMATAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Penawaran
Barang/jasa Kegiatan.....

Kepada :
Yth. UD/Toko.....
Desa.....
Di Tempat.

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan dilaksanakannya pekerjaan/kegiatan.....maka dengan ini kami minta penawaran tertulis kepada Saudara atas barang/jasa sbb :

No.	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi	Volume	Satuan
1				
2				
3	Dst.....			

Kami berharap penawaran tertulis Saudara dan surat pernyataan kebenaran usaha (form terlampir) disampaikan dan sudah dapat kami terima di TPK Desa.....dengan alamat paling lambat pada hari..... tanggal.....
Demikian surat penawaran ini kami buat, atas partisipasi dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

TPK DESA.....
Ketua,

. Nama, Ttd, stempel.

2. Format Surat Penawaran.

KOP SURAT

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Surat Penawaran

Kepada :
Yth. TPK Kegiatan
Desa.....
Di Tempat.

Dengan hormat,
Sehubungan dengan akan dilaksanakannya pekerjaan/kegiatan.....Tahun Anggaran maka dengan ini kami mengajukan penawaran barang/jasa dengan harga sbb :

No.	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Juml Harga
1						
2						
3	Dst.....					

Demikian surat penawaran ini kami buat, disertai dengan surat pernyataan kebenaran usaha terlampir. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

UD/Toko,

Nama, Ttd, stempel.

3. Surat Pernyataan Kebenaran Usaha.

SURAT PERNYATAAN KEBENARAN USAHA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 Alamat :
 Adalah benar-benar pemilik toko/UD.....Penyedia barang/jasa pada Desa.....yaitu :

Nama Toko/UD :
 Alamat :
 Nomor Telephone :
 NPWP :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
 Kepala Desa

()

UD/Toko,
Materai 6.000,-
 Nama, Ttd, stempel.

4. Form Penilaian Spesifikasi Teknis.

PENILAIAN SPESIFIKASI TEKNIS
PEKERJAAN/KEGIATAN.....

Pada hari ini,..... tanggal..... (dengan huruf) bulan...(tuliskan dengan huruf) Tahun..... (tuliskan dengan huruf) kami TPK Desa..... telah melakukan penilaian spesifikasi teknis untuk pekerjaan/kegiatan.....dengan hasil sbb :

Nama Penyedia :
 Alamat :

No.	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi	Volume	Satuan	Sesuai/Tidak Sesuai
1					
2					
3	Dst.....				
KETERANGAN					

Demikian Penilaian ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

An. TPK Desa.....
 Ketua,
 Nama, ttd, cap.

5. Berita Acara Hasil Negosiasi.

BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI
PEKERJAAN/KEGIATAN :.....

Pada hari ini,..... tanggal..... (dengan huruf) bulan..... (tuliskan dengan huruf) Tahun..... (tuliskan dengan huruf) kami TPK Desa..... telah melakukan negosiasi dengan perincian sbb :

RINCIAN HARGA PENAWARAN
NAMA TOKO/PEMASOK :.....

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

No.	Nama Barang/Jasa	Volume	Satuan	Total Harga Penawaran	Total Harga Negosiasi	Keterangan
1						
2						
3	Dst.....					
Harga Total Kesepakatan						
Terbilang						

TIM PELAKSANA KEGIATAN
DESA.....

- | | | |
|-------------------------|-----------------|--------------------|
| 1. Ketua, (Nama) | 1. (ttd) | Toko/Pemasok |
| 2. Sekretaris, (Nama) | 2.(ttd) | |
| 3. Anggota (Nama) | 3.(ttd) | Nama, Ttd, stempel |

6. Laporan Pemeriksaan Pengadaan oleh TPK.

TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA.....
KECAMATAN

Nomor :,
Lampiran :	Kepada :
Perihal : Laporan Pemeriksaan pengadaan	Yth. Kasi/Kaur
.....	Desa.....
	Di Tempat.

Dengan hormat,
Sehubungan dengan telah dilaksanakannya pekerjaan/kegiatan..... dengan ini kami sampaikan bahwa telah dilakukan pemeriksaan pada hari.....tanggal..... bulan..... tahun..... dengan hasil (baik/tidak baik).

Demikian laporan pemeriksaan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TPK DESA.....
1. Ketua,
2. Sekretaris,
3. Anggota,

Nama, Ttd, stempel.

7. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Swakelola dari TPK ke Kepala Seksi/Kepala Urusan.

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PEKERJAAN/KEGIATAN :.....
DESA.....

Pada hari ini,..... tanggal..... (dengan huruf) bulan..... (tuliskan dengan huruf) Tahun..... (tuliskan dengan huruf) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(Nama Kaur/Kasi).
Kepala Seksi/ Kepala Urusan yang bertindak untuk dan atas Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa , selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2.(Nama Ketua, untuk atas nama TPK).
Yang beralamat di.....Desa....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaan
2. PIHAK PERTAMA telah menerima hasil pelaksanaan kegiatan/pekerjaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
An. Tim Pelaksana Kegiatan
Ketua,

(Nama dan Tanda Tangan)

PIHAK PERTAMA
Kaur/Kasi.....

(Nama dan Tanda Tangan)

8. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari Penyedia ke Kepala Seksi/Kepala Urusan.

BERITA ACARA SERAH TERIMA
PEKERJAAN/KEGIATAN :.....
DESA.....

Pada hari ini,..... tanggal..... (dengan huruf) bulan..... (tuliskan dengan huruf) Tahun..... (tuliskan dengan huruf) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(Nama Kaur/Kasi).
Kepala Seksi/ Kepala Urusan yang bertindak untuk dan atas Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa , selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2.(Nama Penyedia).
Selaku Penyedia/pemasok /Pemilik Toko.....Yang beralamat di.....Desa....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaansesuai bukti transaksi / surat perjanjian Nomor :..... tanggal tahun.....
2. PIHAK PERTAMA telah menerima hasil pelaksanaan kegiatan/pekerjaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Penyedia/Pemasok

(Nama ,ttd, stempel)

PIHAK PERTAMA
Kaur/Kasi.....Desa.....

(Nama dan Tanda Tangan)

9. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari Kepala Seksi/Kepala Urusan kepada Kepala Desa

BERITA ACARA SERAH TERIMA

PEKERJAAN/KEGIATAN :

DESA.....

Pada hari ini,..... tanggal..... (dengan huruf) bulan..... (tuliskan dengan huruf) Tahun..... (tuliskan dengan huruf) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(Nama Kades).
Kepala Desa....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2.(Nama Kaur/Kasi).
Kepala Seksi/ Kepala Urusan Desayang bertindak untuk dan atas Pelaksana Kegiatan Anggaran Desa, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaansesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
2. PIHAK PERTAMA telah menerima hasil pelaksanaan kegiatan/pekerjaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Kaur/Kasi.....Desa.....

(Nama ,ttd,)

PIHAK PERTAMA
Kepala Desa.....

(Nama, ttd, stempel)

BUPATI GROBOGAN,

TTD

SRI SUMARNI