



BUPATI SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN DANA DESA SETIAP DESA
KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan Dan Evaluasi Dana Desa, yang pada intinya disebutkan bahwa Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sehingga perlu menetapkan Tata Cara Pembagian dan Penetapan Dana Desa setiap Desa dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran

- Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
14. Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2015 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 288);
 15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/ PMK. 07/ 2015 tentang Penggunaan, Pengalokasian, Penyaluran, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 648);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
 19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat, Lembaga Teknis Daerah dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 11);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 9);
23. Peraturan Bupati Semarang Nomor 78 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2015 Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2016

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan menurut prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang;
5. Desa, selanjutnya disebut 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. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
8. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
10. SKPD yang membidangi adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang membidangi di bidang desa, dalam hal ini adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. tata cara penghitungan dana desa setiap desa;
- b. penetapan dana desa;
- c. mekanisme dan tahap penyaluran dana desa;
- d. prioritas penggunaan dana desa;
- e. penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa; dan
- f. sanksi.

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN DANA DESA SETIAP DESA

Pasal 3

- (1) Bupati melalui SKPD yang membidangi menghitung dana desa untuk setiap desa di Kabupaten Semarang.
- (2) Rincian Dana Desa untuk setiap Desa di Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan:
 - a. alokasi dasar; dan
 - b. alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap desa.

Pasal 4

Alokasi dasar per desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan alokasi dasar kabupaten dibagi jumlah desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Alokasi formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari Badan Pusat Statistik.

Pasal 6

Nilai bobot dari masing-masing variabel bobot Desa adalah sebagai berikut:

- a. 25% (dua puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk;
- b. 35% (tiga puluh lima per seratus) untuk jumlah penduduk miskin;
- c. 10% (sepuluh per seratus) untuk luas wilayah; dan
- d. 30% (tiga puluh per seratus) untuk tingkat kesulitan geografis.

Pasal 7

Rumus perhitungan Dana Desa setiap Desa adalah :

$$DDx = DDdx + DDf$$

DDx : Dana Desa untuk Desa tertentu (x).

DDdx : Dana Desa Dasar per Desa.

DDf : Dana Desa Formula (proporsional sesuai dengan bobot Desa).

DDf = (Total DD - \sum DDdx) X fbdx

\sum DDdx = Jumlah (komulatif) DDdx dari keseluruhan Desa se Kabupaten.

Fbdx = Jumlah (nilai) bobot Desa dari variable Jumlah Penduduk, Luas wilayah, Tingkat Kemiskinan dan Indeks Kesulitan Geografis.

BAB IV

PENETAPAN DANA DESA

Pasal 8

Penetapan dana desa pada desa di daerah tahun anggaran 2016 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

MEKANISME DAN TAHAP PENYALURAN DANA DESA

Pasal 9

- (1) Penyaluran Dana Desa yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (2) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tahap I pada bulan April sebesar 40% (empat puluh per seratus);
 - b. tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh per seratus); dan
 - c. tahap III pada bulan Oktober sebesar 20% (dua puluh per seratus).
- (4) Penyaluran Dana Desa Tahap I dilakukan oleh Kepala Desa dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Penyaluran Dana Desa Tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan SKPD yang membidangi;
 - b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud pada huruf a, menunjukkan paling kurang Dana Desa tahap I telah digunakan sebesar 50% (lima puluh per seratus); dan
 - c. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan SKPD yang membidangi paling lambat minggu kedua bulan Juli.

- (6) Penyaluran Dana Desa Tahap III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I dan tahap II kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan SKPD yang membidangi;
 - b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan paling kurang Dana Desa tahap I dan tahap II telah digunakan sebesar 50% (lima puluh per seratus); dan
 - c. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I dan tahap II sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan SKPD yang membidangi paling lambat minggu kedua bulan September.

- (7) Dana Desa yang diterima Desa setiap tahun dianggarkan dalam APBDesa.

BAB VI

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 10

Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 11

Kegiatan Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi :

- a. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan, termasuk ketahanan pangan dan pemukiman;
- b. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat;
- c. pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan ;
- d. pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi dan distribusi; dan
- e. pembangunan dan pengembangan sarana dan prasana energi terbarukan serta kegiatan pelestarian lingkungan hidup.

Pasal 12

Kegiatan Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi :

- a. peningkatan investasi ekonomi desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat alat produksi, permodalan, dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan;
- b. dukungan kegiatan ekonomi baik yang di kembangkan oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama, maupun oleh kelompok dan atau lembaga ekonomi masyarakat desa lainnya;
- c. bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan kegiatan ketahanan pangan desa;
- d. pengorganisasian masyarakat, fasilitasi dan pelatihan para legal dan bantuan hukum masyarakat desa, termasuk pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan pengembangan kapasitas ruang belajar masyarakat di desa (*Comunity Centre*);
- e. promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat, termasuk peningkatan kapasitas pengelolaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), Pondok Bersalin Desa (Polindes) dan ketersediaan atau keberfungsian tenaga medis / swamedikasi di desa;
- f. dukungan terhadap kegiatan pengelolaan Hutan Desa dan Hutan Kemasyarakatan;
- g. peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup; dan / atau
- h. bidang kegiatan pemberdayaan ekonomi dan lainnya yang sesuai dengan analisa kebutuhan desa dan telah ditetapkan dalam musyawarah desa.

Pasal 13

- (1) Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 14

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I, tahap II dan tahap III kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan SKPD yang membidangi.

- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tahap I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan;
 - b. tahap II paling lambat minggu keempat bulan September tahun anggaran berjalan.
 - c. tahap III dan laporan realisasi penggunaan dana desa tahunan paling lambat minggu keempat bulan Februari tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 15

- (1) Bupati melalui Tim fasilitasi pengelola keuangan desa menunda penyaluran Dana Desa dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan tahap sebelumnya.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan disampaikannya APB Desa dan/atau laporan realisasi penggunaan tahap sebelumnya.
- (3) Bupati mengurangi penyaluran dana desa dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan yang mengakibatkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tidak wajar.
- (4) Sisa Lebih Penghitungan Anggaran (SiLPA) Dana Desa yang tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa sisa Dana Desa yang melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari Dana Desa yang diterima Desa.
- (6) Pengurangan Dana Desa dilaporkan oleh Bupati kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Ketentuan mengenai teknik pelaksanaan dana desa diatur lebih lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 04-01-2016

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 05-01-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 2

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SEMARANG
 NOMOR 2 TAHUN 2016
 TENTANG
 TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN DANA
 DESA SETIAP DESA KABUPATEN SEMARANG
 TAHUN ANGGARAN 2016

DANA DESA UNTUK SETIAP DESA DI KABUPATEN SEMARANG
 TAHUN ANGGARAN 2016

No.	Nama / Kecamatan	DANA DESA	Nomor Rekening	Bank
1	2	3	4	5
I GETASAN				
1	Nogosaren	602.462.000	3-022-22932-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Tolokan	617.908.000	3-022-22927-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Sumogawe	649.507.000	3-022-22929-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Ngrawan	607.194.000	3-022-22922-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Manggihani	615.230.000	3-022-22921-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Samirono	621.155.000	3-022-22933-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Tajuk	651.326.000	3-022-22924-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Getasan	607.792.000	3-022-24169-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Batur	673.453.000	3-022-22926-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Kopeng	636.104.000	3-022-22931-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Jetak	621.274.000	3-022-22928-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Polobogo	622.665.000	3-022-22925-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Wates	618.057.000	3-022-22923-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	8.144.127.000		
II TENGARAN				
1	Barukan	612.477.000	3-022-21702-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Tegalwaton	616.011.000	3-022-21695-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Butuh	619.260.000	3-022-21680-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Klero	630.330.000	3-022-21682-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Bener	619.237.000	3-022-21698-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Sruwen	661.811.000	3-022-20271-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Tegalrejo	619.271.000	3-022-21685-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Cukil	619.815.000	3-022-21688-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Tengaran	633.252.000	3-022-21697-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Regunung	610.385.000	3-022-20273-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Sugihan	640.006.000	3-022-21700-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Patemon	611.077.000	3-022-21699-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Duren	647.910.000	3-022-21694-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Karangduren	641.969.000	3-022-21701-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Nyamat	594.249.000	3-022-21696-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	9.377.060.000		
III SUSUKAN				
1	Muncar	614.954.000	3-022-01854-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Sidoarjo	617.180.000	3-022-01839-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Tawang	650.446.000	3-022-01838-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Badran	605.220.000	3-022-01836-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Ngasinan	606.827.000	2-022-03227-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Koripan	632.278.000	3-022-01952-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Timpik	640.784.000	3-022-01846-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Ketapang	642.023.000	3-022-01859-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Kemetul	603.455.000	3-022-01865-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Kenteng	628.661.000	3-022-22917-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Susukan	597.292.000	3-022-01840-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Gentan	647.250.000	3-022-24140-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Bakalrejo	633.258.000	3-022-01858-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	8.119.628.000		
IV SURUH				
1	Purworejo	602.142.000	3-022-23051-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Sukorejo	638.751.000	3-022-23050-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Suruh	653.074.000	3-022-23040-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Kebowan	613.386.000	3-022-23047-5	Bank Jateng Cab. Ungaran

No.	Nama / Kecamatan	DANA DESA	Nomor Rekening	Bank
1	2	3	4	5
5	Cukilan	660.675.000	3-022-23052-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Gunungtumpeng	619.307.000	3-022-24642-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Medayu	613.243.000	3-022-03775-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Reksosari	649.271.000	3-022-23041-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Bonomerto	631.855.000	3-022-23046-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Dersansari	606.003.000	3-022-23131-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Kedungringin	694.614.000	3-022-23045-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Krandon Lor	640.382.000	3-022-23043-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Plumbon	654.613.000	3-022-24703-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Dadapayam	645.673.000	3-022-23951-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Ketanggi	608.805.000	3-022-23044-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
16	Bejilor	609.289.000	3-022-23049-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
17	Jatirejo	610.136.000	3-022-22949-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	10.751.219.000		
V	PABELAN			
1	Pabelan	598.664.000	3-022-01862-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Tukang	613.211.000	3-022-01864-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Giling	609.588.000	3-022-01830-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Terban	616.732.000	3-022-01863-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Sukoharjo	610.827.000	3-022-01870-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Karanggondang	600.592.000	3-022-01874-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Kauman Lor	602.288.000	2-022-03229-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Bejaten	596.687.000	3-022-01832-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Glawan	604.237.000	3-022-01898-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Kadirejo	618.990.000	3-022-01893-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Padaan	615.246.000	3-022-01876-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Bendungan	604.547.000	3-022-01869-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Segiri	615.265.000	3-022-01873-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Sumberejo	634.555.000	3-022-01875-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Ujung-ujung	613.522.000	3-022-01871-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
16	Semowo	612.014.000	2-022-03242-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
17	Jembrak	604.168.000	3-022-01853-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	10.371.133.000		
VI	TUNTANG			
1	Karagtengah	626.770.000	3-022-23056-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Karanganyar	608.341.000	3-022-21703-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Tlogo	600.375.000	3-022-03802-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Watuagung	619.876.000	3-022-23006-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Jombor	606.393.000	3-022-23113-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Kalibeji	608.642.000	3-022-23163-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Candirejo	642.010.000	3-022-23122-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Lopait	636.873.000	3-022-23110-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Rowosari	611.358.000	3-022-23123-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Sraten	609.258.000	3-022-23114-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Tuntang	631.047.000	3-022-23077-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Tlompakan	615.637.000	3-022-23009-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Ngajaran	630.349.000	3-022-23005-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Kesongo	668.986.000	3-022-23111-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Gedangan	617.561.000	3-022-23143-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
16	Delik	628.689.000	3-022-23108-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	9.962.165.000		
VII	BANYUBIRU			
1	Wirogomo	643.388.000	2-022-03231-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Kebondowo	634.797.000	3-022-01990-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Gedong	610.216.000	3-022-00247-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Rowoboni	613.961.000	3-022-00255-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Tegaron	636.752.000	3-022-01939-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Kemambang	613.999.000	2-022-03412-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Kebumen	637.792.000	3-022-20258-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Sepakung	676.564.000	3-022-01938-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Banyubiru	640.497.000	3-022-00257-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Ngrapah	625.113.000	3-022-00194-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	6.333.079.000		

No.	Nama / Kecamatan	DANA DESA	Nomor Rekening	Bank
1	2	3	4	5
VIII JAMBU				
1	Rejosari	596.402.000	3-022-00211-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Kelurahan	611.146.000	3-022-00200-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Kebondalem	616.672.000	3-022-00199-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Genting	641.497.000	3-022-29386-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Kuwarasan	606.647.000	3-022-00195-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Jambu	615.873.000	3-022-01972-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Brongkol	615.279.000	3-022-01969-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Gemawang	618.431.000	3-022-00204-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Bedono	647.662.000	3-022-00207-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	5.569.609.000		
IX SUMOWONO				
1	Bumen	596.111.000	3-022-01965-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Duren	608.390.000	3-022-01967-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Pledokan	599.213.000	3-022-01878-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Candigaron	647.624.000	3-022-00245-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Kemitir	607.739.000	3-022-21710-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Sumowono	602.930.000	3-022-01955-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Jubelan	604.989.000	3-022-01950-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Ngadirekso	610.862.000	3-022-01958-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Piyanggang	594.850.000	3-022-01945-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Mendongan	600.551.000	3-022-01944-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Losari	606.693.000	3-022-01948-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Keseneng	608.906.000	3-022-01954-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Kebonagung	619.299.000	3-022-01943-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Trayu	604.626.000	3-022-01949-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Lanjan	634.244.000	3-022-01877-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
16	Kemawi	610.155.000	3-022-01947-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	9.757.182.000		
X AMBARAWA				
1	Bejalen	607.655.000	3-022-01978-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Pasekan	659.671.000	3-022-01987-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	1.267.326.000		
XI BAWEN				
1	Doplang	632.709.000	3-022-00166-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Lemahireng	650.131.000	3-022-00154-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Polosiri	621.607.000	3-022-00156-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Poncoruso	605.924.000	3-022-00153-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Kandangsan	680.148.000	3-022-00157-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Samban	623.231.000	3-022-26131-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Asinan	624.164.000	3-022-00259-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	4.437.914.000		
XII BRINGIN				
1	Truko	611.900.000	3-022-20267-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Rembes	633.435.000	3-022-23038-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Gogodalem	626.925.000	3-022-23002-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Kalijambe	629.432.000	3-022-22969-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Sambirejo	634.972.000	3-022-22968-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Nyemoh	603.611.000	3-022-23099-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Tempuran	599.906.000	3-022-23033-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Lebak	601.872.000	3-022-22903-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Wiru	621.221.000	3-022-23093-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Tanjung	599.201.000	3-022-22470-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Banding	617.440.000	3-022-22813-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
12	Popongan	604.548.000	3-022-22902-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
13	Kalikurmo	627.943.000	3-022-22910-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
14	Bringin	623.549.000	3-022-24874-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
15	Pakis	625.581.000	3-022-22904-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
16	Sendang	619.320.000	3-022-21197-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	9.880.856.000		

No.	Nama / Kecamatan	DANA DESA	Nomor Rekening	Bank
1	2	3	4	5
XIII BERGAS				
1	Randugunting	597.820.000	3-022-00198-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Gebugan	631.148.000	3-022-00828-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Jatijajar	629.996.000	3-022-29395-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Gondoriyo	657.399.000	3-022-00151-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Pagersari	623.899.000	3-022-29398-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Wringinputih	631.235.000	3-022-01988-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Munding	606.718.000	3-022-29393-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Bergaskidul	636.084.000	3-022-00231-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Diwak	594.359.000	3-022-00804-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	5.608.658.000		
XIV PRINGAPUS				
1	Wonoyoso	640.342.000	3-022-00184-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Penawangan	663.355.000	3-022-23036-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Wonorejo	707.101.000	3-022-00150-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Klepu	647.345.000	2-022-00362-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Jatirunggo	688.358.000	3-022-01970-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Derekan	598.156.000	3-022-00149-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Pringsari	610.866.000	3-022-01844-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Candirejo	661.820.000	3-022-00146-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	5.217.343.000		
XV BANCAK				
1	Pucung	614.565.000	3-022-23098-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Bantal	617.111.000	3-022-23085-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Jlumpang	603.592.000	3-022-23079-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Plumutan	636.508.000	3-022-20365-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Wonokerto	616.512.000	3-022-23078-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Rejosari	633.101.000	3-022-23082-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Boto	629.182.000	3-022-23037-8	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Lembu	626.953.000	3-022-23034-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Bancak	638.970.000	3-022-23097-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	5.616.494.000		
XVI KALIWUNGU				
1	Udanwuh	586.713.000	3-022-01850-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Rogomulyo	632.497.000	2-022-03234-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Papringan	604.248.000	3-022-22905-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Jetis	617.563.000	3-022-01831-0	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Payungan	622.284.000	3-022-01867-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Kener	591.255.000	3-022-23980-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Pager	589.979.000	3-022-01847-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Mukiran	617.036.000	3-022-01872-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Siwal	596.606.000	3-022-01849-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
10	Kradenan	613.350.000	3-022-22920-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
11	Kaliwungu	629.211.000	3-022-22472-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	6.700.742.000		
XVII UNGARAN BARAT				
1	Nyatnyono	634.579.000	3-022-20257-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Keji	608.057.000	3-022-01886-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Lerep	652.025.000	3-022-01692-9	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Branjang	619.761.000	3-022-01964-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Kalisidi	632.271.000	3-022-01048-3	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Gogik	608.172.000	3-022-00220-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	3.754.865.000		
XVIII UNGARAN TIMUR				
1	Kalongan	660.904.000	3-022-01933-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Mluweh	643.853.000	3-022-00148-4	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Leyangan	618.714.000	3-022-00161-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Kalikayen	627.602.000	3-022-00284-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Kawengen	713.891.000	3-022-03746-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	3.264.964.000		

No.	Nama / Kecamatan	DANA DESA	Nomor Rekening	Bank
1	2	3	4	5
XIX	BANDUNGAN			
1	Banyukuning	657.211.000	3-022-26117-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
2	Candi	639.365.000	3-022-00234-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
3	Jetis	613.878.000	3-022-00939-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
4	Sidomukti	645.871.000	3-022-00236-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
5	Jimbaran	612.118.000	3-022-00237-5	Bank Jateng Cab. Ungaran
6	Pakopen	616.848.000	3-022-01973-1	Bank Jateng Cab. Ungaran
7	Mlilir	644.364.000	3-022-00222-7	Bank Jateng Cab. Ungaran
8	Kenteng	621.868.000	3-022-29387-6	Bank Jateng Cab. Ungaran
9	Duren	612.087.000	3-022-00233-2	Bank Jateng Cab. Ungaran
	Jumlah	5.663.610.000		
	Total	129.797.974.000		

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 2 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN
DANA DESA SETIAP DESA KABUPATEN
SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2016

TEKNIK PELAKSANAAN DANA DESA KABUPATEN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2016

I. LANDASAN PEMIKIRAN.

- A. Untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan Dan Evaluasi Dana Desa, yang pada intinya bahwa Tata Cara Pembagian dan Penetapan Dana Desa setiap Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati, serta sesuai dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, bahwa dalam rangka mendorong prakarsa, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa, membentuk pemerintahan desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka serta bertanggungjawab, dan untuk meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum, desa mempunyai hak untuk memperoleh Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- B. Pemberian Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan kewenangan dan otonominya guna peningkatan pelayanan masyarakat, agar tumbuh dan berkembang sesuai dengan karakteristik dan potensinya berdasarkan pada keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat .

II. MAKSUD DAN TUJUAN DANA DESA

A. Maksud.

Dana Desa dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan keuangan desa guna membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

B. Tujuan.

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangan;
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai potensi desa;
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat;
4. Mendorong peningkatan swadaya dan gotong royong masyarakat.

III. PENGELOLAAN DANA DESA

A. Persiapan

1. Sosialisasi Dana Transfer yang terdiri dari Dana Desa dilakukan dari Tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
2. Penyebaran informasi Dana Desa kepada masyarakat desa melalui berbagai forum musyawarah, kegiatan sosial kemasyarakatan dan papan-papan pengumuman.

B. Perencanaan

1. Dana Desa masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang merupakan salah satu bagian dari pendapatan desa dalam dana transfer dan penggunaan Dana Desa dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan menggunakan format Rencana Anggaran Biaya (RAB), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diusulkan dan ditetapkan melalui Musyawarah Pembangunan Desa dengan melibatkan lembaga kemasyarakatan desa, tokoh masyarakat termasuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) selanjutnya disahkan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat, dibuat rangkap 4 (empat), masing-masing dikirim kepada :
 - a. 1 (satu) set dikirim kepada Camat tembusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang.
 - b. 1 (satu) set sebagai pedoman Pelaksana Kegiatan; dan
 - c. 1 (satu) set disimpan sebagai arsip Pemerintah Desa.
3. Hasil musyawarah pembangunan desa dituangkan dalam bentuk Berita Acara, mengetahui Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta dilampirkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

C. Pencairan dan Pengambilan Dana.

1. Penyaluran dan pencairan Dana Desa melalui penerbitan penetapan besaran Dana Desa Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016.
2. Pencairan Dana Desa dilakukan dalam 3 (Tiga) tahap, yaitu:
 - a. Tahap I pada Bulan April, sebesar 40 % (Empat puluh per seratus);
 - b. Tahap II pada Bulan Agustus sebesar 40 % (Empat puluh per seratus);

- c. Tahap III pada Bulan Oktober, sebesar 20 % (Dua puluh per seratus).

Berdasarkan daftar nominatif Dana Desa, Camat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Dana Desa kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Semarang dengan tembusan SKPD yang membidangi, yang selanjutnya untuk masing-masing Desa yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kabupaten Semarang akan melakukan transfer atau menyalurkan kepada masing-masing Desa melalui Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk.

3. Pengambilan Dana Desa dari Rekening Desa:

a. Tahap I :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan rencana kebutuhan setelah ada Rekomendasi dari Camat, dan setelah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), Rekomendasi sebagaimana tersebut di atas diberikan kepada Pemerintah Desa setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan Tahap I dari Kepala Desa;
- 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan ;
- 3) Pernyataan tertulis Kepala Desa yang diketahui oleh Camat bahwa pelaksanaan Dana Desa, dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya sudah selesai 100 % (seratus per seratus) baik formil (SPJ) dan materiilnya (fisik) yang dibuktikan dengan laporan fisik dan keuangan, serta laporan SPJ Keuangan ;
- 4) Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) ;
- 5) Daftar nama Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) ;
- 6) Daftar Susunan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) ;
- 7) Rencana Penggunaan Dana Tahap I;
- 8) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
- 9) Berita Acara Penerimaan dan Kwitansi Penerimaan DANA DESA bermaterai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

b. Tahap II :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kebutuhan setelah ada Rekomendasi Camat, Desa menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Tahap sebelumnya paling sedikit 50 % (Lima puluh per seratus), Rekomendasi sebagaimana tersebut di atas

diberikan kepada Pemerintah Desa setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II ditujukan kepada Camat tembusan kepada SKPD yang membidangi;
- 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan;
- 3) Rencana Penggunaan Dana Tahap II ;
- 4) Laporan fisik dan keuangan penggunaan Dana Desa tahap sebelumnya ;
- 5) Foto copy Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran penggunaan Dana Tahap I dan lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan penggunaan Dana Desa Tahap I dari Camat ;
- 6) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
- 7) Berita Acara dan Kwitansi Penerimaan Dana Desa bermaterai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

c. Tahap III :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kebutuhan setelah ada Rekomendasi SKPD yang membidangi, Desa menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Tahap sebelumnya paling sedikit 50 % (lima puluh per seratus), Rekomendasi sebagaimana tersebut di atas diberikan kepada Pemerintah Desa lewat Kecamatan setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap III ditujukan kepada Camat tembusan kepada SKPD yang membidangi;
- 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan;
- 3) Rencana Penggunaan Dana Tahap III;
- 4) Laporan fisik dan keuangan penggunaan Dana Desa tahap sebelumnya tahap sebelumnya;
- 5) Foto copy Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran penggunaan Dana Tahap II dan lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan penggunaan Dana Desa Tahap II dari Camat;
- 6) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk;
- 7) Berita Acara dan Kwitansi Penerimaan Dana Desa bermaterai Rp6.000,00 (enam ribu rupiah).

Rekomendasi pencairan Dana dari Camat adalah jumlah paling banyak Pencairan Dana Desa yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa, sedangkan pencairan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa disesuaikan dengan Kebutuhan.

D. Pelaksanaan Kegiatan.

Dalam melaksanakan kegiatan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan dengan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, dan tepat manfaat;
2. Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis, administrasi dan hukum;
3. Pemerintah Desa bersama masyarakat wajib melestarikan dan mengembangkan hasil pelaksanaan Dana Desa;
4. Membayar pajak, baik Pajak Penghasilan (PPH) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku dan tanda bukti pembayaran pajak dilampirkan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan;
5. Belanja barang / jasa diatas Rp250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) tanda bukti dan / atau kwitansi bermaterai seharga Rp3.000,- (tiga ribu rupiah) dan Belanja barang / jasa diatas Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) bermaterai seharga Rp6.000,- (enam ribu rupiah).

E. Prinsip Pengelolaan.

1. Pengelolaan Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa;
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara formil dan materiil (administrasi, teknis dan hukum);
4. Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta dapat dipertanggungjawabkan.

F. Organisasi Pengelola.

1. Tingkat Desa :

a. Kepala Desa.

Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa bertanggung jawab atas keberhasilan Dana Desa dengan tugas :

- 1) Mensosialisasikan kegiatan Dana Desa kepada masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa;
- 2) Memimpin Musyawarah Pembangunan Desa;
- 3) Menetapkan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
- 4) Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- 5) Bersama Bendahara Desa membuka Rekening atas nama Pemerintah Desa di Bank yang ditunjuk;
- 6) Memberikan otorisasi atau persetujuan pengambilan Dana Desa kepada Koordinator Pengelola Keuangan Desa dan Bendahara Desa pada Rekening Bank yang ditunjuk;

- 7) Menandatangani slip pengambilan Dana Desa pada Bank yang ditunjuk;
- 8) Memberikan Surat Kuasa kepada Koordinator, untuk pengambilan pada Bank yang ditunjuk;
- 9) Memberikan persetujuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Pelaksana Kegiatan ;
- 10) Memantau dan mengawasi perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- 11) Menyampaikan laporan bulanan tentang perkembangan realisasi fisik dan keuangan serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan penggunaan Dana Desa kepada Camat.

Kepala Desa Dilarang :

- 1) Membawa atau menyimpan Dana Desa;
- 2) Melaksanakan atau mengelola kegiatan secara langsung dari Dana Desa.

b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) terdiri dari Koordinator, Bendahara, dan Pelaksana Kegiatan.

- Koordinator

Koordinator di tunjuk dari Sekretaris Desa, bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan Dana Desa dengan tugas :

- 1) Mengkoordinir penyusunan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) Kegiatan berdasarkan hasil musyawarah pembangunan desa ;
- 2) Melakukan verifikasi Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disampaikan oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Panitia Pelaksana Dana Desa Tingkat Desa;
- 3) Membuat jadwal rencana kegiatan dan pencairan/ penggunaan dana serta melaksanakannya dengan berpedoman pada Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
- 4) Mengambil atau menerima Dana Desa di Bank yang ditunjuk bersama Bendahara dengan persyaratan :
 - a) Membawa Rekomendasi dari Camat .
 - b) Slip pengambilan Dana Desa sudah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
 - c) Surat Kuasa Pengambilan Dana Desa dari Kepala Desa pada Bank yang ditunjuk.
- 5) Melakukan Verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan SPP yang di ajukan oleh Pelaksana Kegiatan;
- 6) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penggunaan Dana Desa;
- 7) Melakukan Verifikasi terhadap Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dari Pelaksana Kegiatan ;

- 8) Membuat laporan perkembangan fisik dan keuangan;
- 9) Mengadakan pemeriksaan kas terhadap Bendahara atau Pemegang Kas paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali dengan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

c. Bendahara

Bendahara adalah Kepala Seksi Keuangan dengan tugas :

- 1) Menerima, menyimpan, mencatat dan mengeluarkan serta mengelola keuangan Dana Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Menyelenggarakan pembukuan dan administrasi keuangan Dana Desa dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan dengan menggunakan :
 - a) Buku Kas Umum Dana Desa;
 - b) Buku Bank;
 - c) Buku Pajak;
 - d) Buku Kas Bantu;
- 3) Jumlah uang (kas) tunai yang ada pada Bendahara tidak boleh lebih dari Rp15.000.000,00 (Lima Belas Juta Rupiah);
- 4) Menghimpun dan menyampaikan laporan keuangan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).

d. Pelaksana Kegiatan

Pelaksana Kegiatan adalah Para Kepala Urusan dengan tugas sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- 2) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) guna mendanai kegiatan yang dianggarkan dari Dana Desa (DD) kepada Kepala Desa lewat koordinator;
- 3) melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
- 4) melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- 5) mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- 6) membuat dan menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Dana Desa (DD) yang telah diterima dari Bendahara kepada Kepala Desa;
- 7) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

e. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)

Dalam pengadaan barang jasa di Desa dengan Keputusan Kepala Desa dibentuk Tim Pengelola Kegiatan yang disingkat TPK dengan keanggotaan dari unsur Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan jumlah

keanggotaan TPK berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dan paling kurang 3 (tiga) orang yang terdiri :

- 1) Ketua dijabat oleh Unsur Perangkat Desa ;
- 2) Sekretaris
- 3) Anggota - anggota

Tugas pokok dan kewenangan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/ jasa yang meliputi :
 - a) Spesifikasi teknis barang/ jasa;
 - b) Rencana anggaran dan biaya (RAB); dan
 - c) Rencana kebutuhan bahan material, tenaga, peralatan dan jadwal pelaksanaan .
- 2) Mengusulkan perubahan RAB, spesifikasi teknis jika terdapat ketidaksesuaian dilapangan ;
- 3) Menilai dan mengevaluasi penawaran baik administrasi, teknis maupun harga dari penyedia;
- 4) Menyetujui bukti pembelian dan menandatangani kuitansi pembayaran ;
- 5) Menandatangani surat perjanjian pengadaan barang/ jasa dengan penyedia ;
- 6) Mengendalikan, melaksanakan dan memeriksa hasil pengadaan barang/ jasa sesuai spesifikasi atau ketentuan yang tertuang dalam surat perjanjian/ kontrak;
- 7) Menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/ jasa setelah melalui pemeriksaan dan pengujian;
- 8) Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran kepada Kepala Desa;
- 9) Menyampaikan hasil pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa.

f. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Selain PTPKD , untuk pelaksanaan kegiatan dapat di bantu oleh lembaga Kemasyarakatan Desa atau Kelompok Masyarakat yang ada di tingkat dusun atau RT/RW.

Tugas Lembaga Kemasyarakatan Desa atau kelompok masyarakat dalam membantu pelaksana kegiatan adalah sebagai berikut :

- 1) Melihat kembali Usulan dan Rencana Kegiatan Pembangunan lingkungan yang telah disusun dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebelumnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan hasil musyawarah warga serta mengacu pada pagu Anggaran yang telah disepakati dalam musyawarah pembangunan desa, dan telah ditetapkan dalam Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) serta mencantumkan jumlah swadaya dari masyarakat;
- 2) Membantu melakukan sosialisasi kepada warga tentang pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dan mendorong swadaya masyarakat;

- 3) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembangunan bersama warga sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;
- 4) Membantu menyelesaikan administrasi penggunaan bantuan keuangan Dana Desa dari Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan;
- 5) Melaporkan perkembangan realisasi fisik kegiatan pembangunan yang dibiayai dari Dana Desa kepada Kepala Desa lewat Pelaksana Kegiatan dengan tembusan kepada Koordinator.

2. Tingkat Kecamatan.

Untuk menunjang kelancaran kegiatan pembangunan desa yang dibiayai dari Dana Desa, termasuk juga Dana Desa (ADD) dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPDRD) sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien ditingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Tim Pendamping sebanyak 5 (lima) orang, termasuk Camat sebagai penanggungjawab, 2 (dua) orang anggota diantaranya adalah Kepala Seksi Tata Pemerintahan dan Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa .

Tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah :

- a. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi dalam musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan Musyawarah pelaksanaan kegiatan di setiap desa dalam wilayahnya;
- b. melakukan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), yang dikoordinir oleh Kepala Seksi Pemerintahan;
- c. menerima dan mengevaluasi serta melegalisasi Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) yang disusun oleh setiap Desa dalam wilayahnya;
- d. melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Dana Desa dari masing-masing Desa dan membuat permohonan pencairan Dana Desa untuk masing-masing desa disampaikan kepada Kepala Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Semarang. Hasil verifikasi menjadi dasar dalam pengajuan permohonan pencairan Dana Desa dari RKUD ke RKD ;
- e. memberikan Rekomendasi pencairan Dana Desa dari rekening desa.
- f. melaksanakan pendampingan dan pemantauan pengelolaan Dana Desa di seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;
- g. membantu dan memberikan saran serta masukan terhadap adanya permasalahan/ kendala yang dihadapi dalam pengelolaan Dana Desa di setiap desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;

- h. mengkoordinir, menginventarisir dan meneruskan laporan pengelolaan Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;
- i. melaporkan pengelolaan Dana Desa dari seluruh desa dalam wilayahnya kepada Bupati Semarang lewat Kepala SKPD yang membidangi mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan.

Pelaksanaan tugas Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam huruf c sampai dengan huruf h dikoordinir oleh Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa pada masing-masing Kecamatan.

3. Tingkat Kabupaten.

Di Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi atau sebutan lain dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Instansi terkait yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang Dana Desa;
- b. merumuskan atau menyusun konsep pedoman/ petunjuk teknis pelaksanaan Dana Desa untuk disampaikan kepada Kecamatan dan Desa;
- c. membantu Tim Pendamping tingkat Kecamatan untuk memberikan bimbingan atau pembinaan kepada Tim Pelaksana Kegiatan di tingkat Desa;
- d. melakukan perhitungan besarnya Dana Desa yang diterima oleh masing-masing Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- e. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dana Desa bersama dengan Tim Pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Instansi yang terkait;
- g. memberikan laporan kemajuan Desa dalam mengelola Dana Desa kepada Bupati Semarang .

G. PENGGUNAAN DANA DESA

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mekanisme penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

1. Penggunaan Dana Desa dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun yang bersangkutan dan secara lebih rinci dimuat dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).

2. Penggunaan Dana Desa digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan bidang pemberdayaan masyarakat desa.
3. Penggunaan Dana Desa dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun yang bersangkutan dan secara lebih rinci dimuat dalam Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RABK).
4. Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat :
 - a. Kegiatan Pembangunan digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui :
 - 1) Pemenuhan kebutuhan dasar:
 - Kebutuhan dasar pemukiman/ rumah tangga mencakup pembangunan dan pemeliharaan sanitasi dan air bersih
 - Kebutuhan dasar pendidikan mencakup dukungan terhadap masyarakat desa agar dapat mengakses pendidikan, ct. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan bantuan terhadap kelompok miskin agar tetap sekolah.
 - Kebutuhan dasar kesehatan mencakup peningkatan gizi masyarakat dan peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan kesehatan dasar.
 - Kebutuhan primer masyarakat miskin mencakup sumbangan biaya sekolah, biaya penyembuhan penyakit dan kematian kepada masyarakat miskin.
 - 2) Pembangunan sarana dan prasarana desa serta pengembangan ekonomi lokal , kegiatan yang :
 - Mendukung kedaulatan pangan
 - Mendukung kedaulatan energi
 - Mendukung pembangunan kemaritiman dan kelautan
 - Mendukung pariwisata dan industri yang merupakan kewenangan skala lokal desa termasuk pembangunan pasar dan infrastruktur desa.
 - 3) Pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
 - b. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat terutama dialokasikan untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi yang mencakup :
 - 1) Bantuan terhadap masyarakat miskin untuk dapat berusaha dan atau mengakses pekerjaan ;
 - 2) Dukungan terhadap kegiatan desa dan masyarakat untuk penguasaan dan pengelolaan Hutan Desa dan Hutan Kemasyarakatan;
 - 3) Mendukung kegiatan prioritas nasional yaitu fasilitasi administrasi pertanahan bagi masyarakat desa;
 - 4) Melakukan pendampingan dalam rangka mendukung kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUMDesa maupun oleh kelompok masyarakat di desa.

5. Besarnya anggaran baik untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat selain yang sudah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam huruf B ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah desa dengan memperhatikan pada :
 - a. Tingkat urgensi kebutuhan/ kegiatan yang direncanakan;
 - b. Kemampuan pendanaan (keuangan);
 - c. Efisiensi dan efektivitas;
 - d. Keseimbangan kebutuhan pembangunan/ pelayanan masyarakat;
 - e. Aspek kewajaran dan kepatutan;
 - f. Ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Dana Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.
7. Untuk tertib administrasi, agar pengelolaan Dana Desa dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi, teknik maupun hukum, maka semua penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat diberikannya Dana Desa dicatat dan dibukukan sesuai dengan ketentuan mekanisme pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
8. Buku-buku yang digunakan dalam pengelolaan dan pengadministrasian Dana Desa meliputi :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Bank;
 - c. Buku Pajak; dan
 - d. Buku Kas Bantu.

IV. PELAPORAN DANA DESA.

Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa dibuat dan lakukan secara sendiri-sendiri sesuai dengan sumber dananya. Jenis laporan dan / atau pertanggungjawaban dimaksud meliputi :

A. Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan.

1. Paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya Penanggungjawab Kegiatan diwajibkan menyampaikan laporan fisik dan keuangan Dana Desa kepada Camat dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Camat melaporkan kepada Bupati Semarang melalui SKPD yang membidangi dan tembusan kepada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang.
2. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, kepanitiaan/ kelompok/ lembaga masyarakat desa yang melaksanakan kegiatan dengan biaya yang bersumber dari Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara berjenjang melaporkan penggunaan Dana Desa kepada Kepala Desa lewat Bendahara Desa baik secara berkala maupun laporan akhir pelaksanaan kegiatan disertai dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana.
3. Didalam menyusun laporan tersebut diatas agar menggunakan blanko-blanku sebagaimana tercantum dalam

Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Kepala Desa atau Camat agar segera melaporkan permasalahan dalam pengelolaan Dana Desa secara berjenjang kepada Bupati Semarang.

B. Laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).

1. Bendahara mengkoordinir Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan pelaksanaan kegiatan dari Pelaksana Kegiatan.
2. Paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya Bendahara melalui Kepala Desa sudah harus mengirimkan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan kepada Camat.

V. PENGAWASAN

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pengawasan Dana Desa adalah sebagai berikut :

- A. Pengawasan terhadap Dana Desa serta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- B. Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Desa, maka penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- C. Beberapa indikator yang dapat diberlakukan dalam penilaian keberhasilan pengelolaan Dana Desa, yaitu :
 1. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya Dana Desa.
 2. meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa.
 3. ketertiban penyelenggaraan administrasi dalam pengelolaan Dana Desa termasuk penyampaian laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan.
 4. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa.
 5. kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
 6. daya serap (realisasi) keuangan sesuai yang ditargetkan. tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi;
 7. besarnya jumlah penerima manfaat (terutama dari kelompok miskin).
 8. tingginya kontribusi/ swadaya masyarakat dalam mendukung penggunaan Dana Desa.
 9. mampu bersinergi dengan program-program Pemerintah dan / atau Pemerintah Daerah yang ada di desa tersebut.

VI. PEMBINAAN DAN SANKSI.

Dalam rangka fasilitasi pelaksanaan Dana Desa agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku perlu dilakukan pembinaan oleh Tim Fasilitasi Kabupaten, antara lain dengan cara :

- A. Apabila terbukti terjadi penyalahgunaan atau penyimpangan penggunaan Dana Desa disetiap tingkatan pelaksanaan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku;
- B. Bagi Desa yang tidak menyampaikan laporan fisik dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan ketentuan akan diberikan sanksi berupa penundaan atau penghentian pencairan Dana Desa;
- C. Bagi Desa yang terdapat SiLPA atau penggunaan Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tidak bisa dipertanggungjawabkan atau tidak sesuai rencana maka akan dilakukan pengurangan Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun berikutnya.

VII. PENUTUP.

Dalam rangka implementasi dan pelaksanaan Dana Desa, Pemerintah Desa agar menindaklanjuti Pedoman Dana Desa ini dengan baik dan benar dalam bentuk Peraturan Kepala Desa maupun Keputusan Kepala Desa dengan catatan tidak bertentangan dengan pedoman ini dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pj. BUPATI SEMARANG,

ttd

SUJARWANTO DWIATMOKO