

# BUPATI JENEPONTO

# PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA

SETIAP DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 tentang tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebgaimana telah diubah bebebrpa kali terakhir dengan Peratyuran Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 taentang 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Negara Tahun 2016 Nomor 53);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Negara Tahun 2016 Nomor 478);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 61/PMK.07/2019 tentang Pedoman Penggunaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Untuk Mendukung Pelaksanaan Kegiatan Intervensi Pencegahan Stunting Terintegrasi (Berita Negara Republik Indonesia Negara Tahun 2019 Nomor 530);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1035);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 14 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 319);
18. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 20 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018 Nomor 20);
19. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 81 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 81).

# MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jeneponto;
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Jeneponto;
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memeiliki 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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan Rumah Tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dari Pemerintah Daerah;
9. Perangkat Desa adalah Unsur Pemerintahan Desa yang terdiri atas Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun;
10. Badan Permusyawaratan Desa adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
12. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa;
13. Aset Desa Adalah Barang Milik Desa yang berasal dari Kekayaan Asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah;
14. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian Kegiatan mulai dari Perencanaan, Pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Aset Desa;
15. 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;
16. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa secara merata yang besarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi dengan jumlah desa secara nasional.
17. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan status Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal, yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
18. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang diberikan kepada desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
19. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota.
20. Indeks Kemahalan Konstruksi yang selanjutnya disingkat IKK adalah indeks yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis yang dinilai berdasarkan tingkat

 kemahalan harga prasarana fisik secara relatif antar Daerah.

1. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
2. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disingkat APB Desa;
5. Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
6. Kewenangan Lokal Berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa, mampu dan efektif dijalankan oleh Desa, atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakasa masyarakat Desa.
7. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
8. 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.
9. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu *Corona Virus Disease* 2019 (COVID 19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
10. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disingkat BLT Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
11. *Sustainable Development Goals* Desa yang selanjutnya disebut SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
12. Sanksi administrasi adalah merupakan penerapan kewenangan pemerintahan, dimana kewenangannya berasal dari aturan hukum administrsi tertulis dan tidak tertulis.

# BAB II

# MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

# Pasal 2

# Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman umum pelaksanaan penggunaan Dana Desa Tahun 2021 dan memberikan arahan dalam pelaksanaan prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2021.

# Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk membiayai penyelenggaraan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal bersakala desa.

# Pasal 3

# Prinsip prioritas penggunaan Dana Desa disusun berdasarkan:

# kemanusiaan;

# keadilan;

# kebhinekaan;

# keseimbangan alam; dan

# kepentingan nasional.

# BAB III

# RUANG LINGKUP

# Pasal 4

# Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

# pengalokasian dan Besaran;

# rincian Dana Desa;

# tahapan dan Persyaratan Penyaluran;

# prioritas Penggunaan Dana Desa;

# penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa;

# pemantauan dan Pelaporan Dana Desa;

# pembinaan; dan

# sanksi.

# BAB IV

# PENGALOKASIAN DAN BESARAN

# Pasal 5

Rincian Dana Desa setiap Desa, dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:

1. alokasi Dasar;
2. alokasi Kinerja; dan
3. alokasi Formula.

Pasal 6

1. Alokasi dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, dihitung sebesar 65 % (enam puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa secara proporsional dibagi kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.
2. Besaran Alokasi dasar setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebesar Rp478.334.000,00 (empat ratus tujuh puluh delapan juta tiga ratus tiga puluh empat ribu rupiah).

Pasal 7

1. Alokasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dihitung sebesara 4 % (empat persen) dari anggaran Dana Desa dibagi kepada Desa dengan kinerja terbaik.
2. Alokasi Desa dengan kinerja terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 16 % (enam belas persen).

Pasal 8

Alokasi formula sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, dihitung sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari anggaran Dana Desa dibagi berdasarkan indikator:

* 1. 10% (sepuluh persen) untuk jumlah penduduk;
	2. 40% (empat puluh persen) untuk angka kemiskinan;
	3. 10% (sepuluh persen) untuk luas wilayah; dan
	4. 40% (empat puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

Pasal 9

Besaran alokasi formula setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

# AF Desa = {(0,10 \* Z1) + (0,40 \* Z2) + (0,10 \* Z3) + (0,40 \* Z4)} \* AF Kab

Keterangan:

AF Desa = Alokasi Formula setiap Desa;

Z1 = Rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa;

Z2 = Rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa;

Z3 = Rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa;

Z4 = Rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa;

AF Kab = Alokasi Formula Kabupaten.

Pasal 10

* + - * 1. Angka kemiskinan dan Indeks Kesulitan Geografis Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 masing-masing ditunjukan oleh jumlah penduduk miskin Desa dan IKG Desa.
				2. Dalam hal terdapat data jumlah penduduk miskin Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih besar dari data jumlah penduduk yang digunakan dalam pengalokasian Dana Desa tahun anggaran 2022, dilakukan penyesuaian data jumlah penduduk miskin Desa menjadi sebesar jumlah penduduk yang digunakan dalam pengalokasian Dana Desa tahun anggaran 2022.

# Pasal 11

# Dalam hal hasil penghitungan Alokasi Dasar, dan Alokasi Kinerja tidak terbagi habis untuk setiap Desa, sisa penghitungan Alokasi Dasar, dan Alokasi Kinerja dialihkan untuk menambah Alokasi Formula.

# Dalam hal hasil penghitungan Alokasi Formula setiap Desa tidak terbagi habis, sisa penghitungan Alokasi Formula diberikan kepada Desa yang mendapat Dana Desa terkecil.

# BAB V

# RINCIAN DANA DESA

Pasal 12

Rincian Dana Desa untuk setiap Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

# BAB VI

# TAHAPAN DAN PERSYARATAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Tahapan Penyaluran

Pasal 13

1. Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
2. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan:
	1. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni.
	2. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan Agustus; dan
	3. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan juni.
3. Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk desa berstatus mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
	1. tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap desa, paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni;
	2. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan Maret.
4. Pagu Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) setelah dikurangi kebutuhan dana desa untuk BLT selama 12 (dua belas) bulan.
5. Penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan tahap I untuk Desa berstatus Desa mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sudah termasuk pendanaan kebutuhan Dana Desa untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

Bagian Kedua

Dokumen Persyaratan Penyaluran Tingkat Kabupaten

Pasal 14

1. Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati, secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dengan ketentuan:
2. tahap I dilengkapi dokumen persyaratan berupa:
	1. peraturan Desa mengenai APBDes; dan
	2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; dan
	3. diajukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Juni berakhir.
3. tahap II dilengkapi dokumen persyaratan berupa:
	1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
	2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan
	3. Diajukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Agustus berakhir.
	4. tahap III dilengkapi dokumen persyaratan berupa:
		* 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan;
			2. Laporan konvergensi stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
			3. Diajukan mengikuti kebikana langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Penyaluran Dana Desa untuk Desa berstatus Desa mandiri dilaksanakan setelah KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari bupati secara lengkap dan benar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dengan ketentuan:

a. tahap I dilengkapi dokumen persyaratan berupa:

1. peraturan Desa mengenai APBDes;
2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; dan
3. Diajukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Juni berakhir.

b. tahap II dilengkapi dokumen persyaratan berupa:

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
3. Laporan konvergensi stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
4. Diajukan mengikuti kebijakan langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2021 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, penyaluran Dana Desa tahap II Tahun Anggaran 2021 juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala desa atau keputusan kepala desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran per bulannya.
6. Dalam hal bupati melakukan perubahan peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf b, juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan bupati mengenai perubahan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa.
7. Bupati bertanggungjawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2, dan ayat (2) huruf a angka 2, wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali disertai dengan daftar RKD.
8. Daftar RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan daftar rekening kas setiap Desa pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia dan/ atau Bank Indonesia real time gross settlement sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan.
10. Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.
11. Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh bupati atau wakil bupati atau pejabat yang ditunjuk.
12. Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) atau dokumen fisik (*hardcopy*).
13. Dokumen digital sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diolah melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Bagian Ketiga

Persyaratan Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Desa

Tingkat Kabupaten

Pasal 15

1. Dana Desa untuk kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), disalurkan dengan ketentuan:
	1. dana desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga :
		1. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a atau Pasal 14 ayat (2) huruf a untuk Desa berstatus Desa mandiri;
		2. melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas} bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa paling lambat tanggal 13 Mei 2022;
		3. melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap-tiap bulannya;
		4. menyampaikan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
		5. permintaan penyaluran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga diajukan paling cepat bulan Januari 2022; dan
	2. dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilakukan oleh Bupati setelah melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap bulannya dengan ketentuannya :
		1. dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga;
		2. permintaan penyaluran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam diajukan paling cepat bulan April 2022;
		3. dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam;
		4. permintaan penyaluran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan diajukan paling cepat bulan Juli 2022.
		5. dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan; dan
		6. permintaan penyaluran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas diajukan paling cepat bulan Oktober 2022.
2. Perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu dan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
3. Kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah keluarga penenma manfaat BLT Desa yang direkam dalam aplikasi online monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara dengan besaran BLT Desa setiap bulannya.
4. Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a sepanjang telah memenuhi persyaratan se bagaimana dimaksud pada ayat (1).
5. Bupati wajib melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat untuk bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember 2022.
6. Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2023.

Pasal 16

Bupati bertanggungjawab atas

* 1. ketercapaian kelengkapan persyaratan penyaluran Dana Desa dan kebenaran dokumen persyaratan untuk setiap tahap penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; dan.
	2. kebenaran perekaman data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa se bagaimana dimaksud dalam Pas al 15 ayat ( 1).

Bagian Keempat

Dokumen Persyaratan Penyaluran Tingkat Desa

Pasal 16

1. Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1), kepala desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar dengan ketentuan:
2. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;
3. tahap II berupa:
	1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021; dan
	2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan ratarata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan;
4. tahap III berupa:
	1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
	2. laporan konvergensi stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
5. Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2), kepala desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar dengan ketentuan:
6. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;
7. tahap II berupa:
	1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021; dan
	2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan ratarata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan;
	3. laporan konvergensi stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya.
8. Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2021 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b ditambahkan data realisasi pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas.
9. Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2020 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, penyaluran tahap II Tahun Anggaran 2021 ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala desa atau keputusan kepala desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang meenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup untuk pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah ditetapkan karena terdapat penurunan pagu Dana Desa berdasarkan peraturan bupati kota mengenai rincian Dana Desa setiap Desa.
10. Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan ayat (2) huruf b angka 2, dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap desa.
11. Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 huruf c angka 1 serta dan ayat (2) huruf b angka 2 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
12. Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada bupati untuk dilakukan pemutakhiran.
13. Bupati melalui Dinas PMD melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan kondisi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) yang dituangkan dalam bentuk Surat Keterangan.
14. Pengajuan permintaan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) oleh desa diajukan ke Bupati cq. Kepala BPKAD dengan surat pengantar Camat.

Bagian Kelima

Persyaratan Penyaluran Bantuan Langsung Tunai

Desa Tingkat Desa

Pasal 17

1. Dana Desa untuk kebutuhan BLT Desa termasuk untuk Desa berstatus Desa mandiri disalurkan dengan ketentuan:
2. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan kepada Bupati sebagai berikut:
3. peraturan Desa mengenai APBDes;
4. data jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa paling lambat tanggal 6 Mei 2022; dan
5. peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa,
6. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan dengan ketentuan:
7. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga;
8. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam; dan
9. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan.
10. Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas kepada bupati paling lambat tanggal 16 Desember 2022..
11. Penyampaian data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa tahap I tahun anggaran 2023.
12. Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa, kepala desa menyampaikan perubahan peraturan kepala desa atau Keputusan Kepala Desa dimaksud kepada bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
13. Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran perekaman data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).

Pasal 18

1. Dalam hal bupati tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dan tidak melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.
2. Sisa Dana Desa di RKUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disalurkan Kembali pada tahun anggaran berikutnya.

# Bagian Keenam

# Penganggaran Kegiatan Prioritas Dana Desa

# Paragraf 1

# Umum

# Pasal 19

# Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari dana desa untuk :

# program perlindungan sosial berupa BLT Desa paling sedikit 40% (empat puluh persen);

# kegiatan bidang ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen); dan

# kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Desa paling sedikit 8% (delapan persen).

# Paragraf 2

# Bantuan Langsung Tunai Desa

# Pasal 20

# BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

# keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan dan diprioritaskan untuk keluarga miskin yang termasuk dalam kategori kemiskinan ekstrem;

# kehilangan mata pencaharian;

# mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis;

# keluarga miskin penerima jaring pengaman sosial lainnya yang terhenti baik yang bersumber dari APBD dan/atau dari APBN;

# keluarga miskin yang terdampak pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan belum menerima bantuan;

# rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.

# Dalam hal keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan petani, BLT Desa dapat digunakan untuk kebutuhan pembelian pupuk.

# Rincian keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan kelompok pekerjaan ditetapkan dengan peraturan kepala desa atau keputusan kepala desa.

# Peraturan kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling kurang memuat:

# nama dan alamat kelurga penerima manfaat;

# rincian keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan

# jumlah keluarga penerima manfaat.

# Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerima manfaat.

# Pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan selama 12 (dua belas) bulan mulai bulan januari.

# Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (10), pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa bulan berikutnya menggunakan Dana Desa selain Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan.

# Jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tidak boleh lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu.

# Dalam hal terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dunia atau tidak memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.

# Dalam hal tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala desa menetapkan peraturan kepala desa atau keputusan kepala desa mengenai tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT Desa.

# Dalam hal terdapat perubahan daftar keluarga penerima manfaat BLT Desa dan/atau penambahan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa, perubahan dan/atau penambahan tersebut ditetapkan dalam peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa.

# Paragraf 3

# Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani

# Pasal 21

# Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan ketahanan pangan dan hewani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dalam APBDes.

# Pemerintah Desa melakukan penyesuaian kegiatan ketahanan pangan dan hewani sesuai dengan karakteristik dan potensi Desa.

# Paragraf 4

# Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19)

# Pasal 22

# Penanganan pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID- 19) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, dilakukan melalui pos komando penanganan pandemi Corona Virus Disease 2019 ( COVID-19) di tingkat Desa atau pos jaga di Desa.

# Pos komando penanganan pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVJD-19) atau pos jaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi:

# pencegahan;

# penanganan;

# pembinaan; dan

# pendukung pelaksanaan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID- l 9) di tingkat Desa.

# Rincian kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) termasuk pelaksanaan pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat mikro di Desa yang dilaksanakan oleh Desa berdasarkan fungsi sebagaimana dimaksu d pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

# Pemerintah Desa dapat melakukan penyesuaian anggaran dukungan pendanaan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, dengan memperhatikan tingkat kasus *Corona Virus Disease* 2019 (COVJD-19) yang ditetapkan oleh satuan tugas *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) setempat paling cepat 3 (tiga) bulan setelah Pemerintah Desa menganggarkan dukungan pendanaan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 ( COVID- 19).

# Hasil penyesuaian dukungan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yan g menjadi prioritas Desa.

# BAB VII

# PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

# Bagian Kesatu

# *Sustainable Development Goals* Desa

# Pasal 23

# Prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

# Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan

# SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan

# SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.

# 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.

# 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.

# 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.

# Desa peduli pendidikan

# SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.

# Desa ramah perempuan

# SDGs Desa5: keterlibatan perempuan Desa.

# Desa berjejaring

# SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.

# Desa tanggap budaya

# SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan

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

# Pasal 24

# Penggunaan Dana Desa 2021 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian 18 (delapan belas) SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam.

Bagian Kedua

Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Pasal 25

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

# a. penanggulangan kemiskinan, untuk mewujudkan Desa tanpa kemiskinan, melalui :

# penurunan beban pengeluaran antara lain pemberian bantuan sosial berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT), pemberian jaminan sosial masyarakat miskin, usia lanjut, difabel.

# peningkatan pendapatan antara lain pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), pengembangan ekonomi lokal, penyediaan akses pekerjaan/Padat Karya Tunai Desa.

# meminimalkan wilayah kantong kemiskinan dengan meningkatkan/mendekatkan akses layanan dasar yang sesuai kewenangan Desa antara lain membangun/mengembangkan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), meningkatkan konektivitas antar wilayah Desa antara lain membangun jalan Desa, jalan usaha tani, jembatan sesuai kewenangan Desa.

# pembentukan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk mewujudkan ekonomi Desa tumbuh merata, mencakup:

# pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;

# penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;

# penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

# pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

# pengelolaan hutan Desa;

# pengelolaan hutan adat;

# pengelolaan air minum;

# pengelolaan pariwisata Desa;

# pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);

# pengelolaan wisata hutan mangrove (tracking, jelajah mangrove dan wisata edukasi);

# pelatihan sentra pembenihan mangrove dan vegetasi pantai;

# pelatihan pembenihan ikan;

# pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan

# Pengelolaan sampah.

# kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi produktif :

# bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;

# bidang jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;

# bidang sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;

# pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;

# pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan; dan

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

# Bagian Ketiga

# Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa

# Pasal 26

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

# Pendataan Desa

# pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;

# pendataan pada tingkat rukun tetangga;

# pendataan pada tingkat keluarga;

# pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan

# kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa

# penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;

# pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;

# kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi

# pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

# pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

# pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan

# pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:

# tower untuk jaringan internet;

# pengadaan komputer;

# Smartphone; dan

# langganan internet.

# kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Pengembangan Desa wisata

# pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;

# promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;

# pelatihan pengelolaan Desa wisata;

# pengelolaan Desa wisata;

# kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan

# kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Penguatan ketahanan pangan

# pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;

# pembangunan lumbung pangan Desa;

# pengolahan pasca panen; dan

# kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Pencegahan stunting di Desa

# pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan stunting di Desa dengan menggunakan aplikasi digital electronic-Human Development Worker (e-HDW);

# pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);

# tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan stunting melalui rumah Desa sehat;

# memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:

# kesehatan ibu dan anak;

# konseling gizi;

# air bersih dan sanitasi;

# perlindungan sosial untuk peningkatan askes ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;

# pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);

# pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak; dan

# pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.

# Pengembangan Desa inklusif

# kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;

# penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;

# pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;

# penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan

# kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

# Bagian Keempat

# Mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam sesuai dengan kewenangan Desa

# Pasal 27

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

# Mitigasi dan penanganan bencana alam

# Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana sarana prasarana penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang antara lain :

# pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;

# Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Desa

# P3K untuk bencana;

# pembangunan jalan evakuasi;

# penyediaan penunjuk jalur evakuasi;

# kegiatan tanggap darurat bencana alam;

# penyediaan tempat pengungsian;

# pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;

# rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan

# sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

# Mitigasi dan penanganan bencana nonalam

# Melakukan Desa Aman COVID sesuai dengan kewenangan Desa yang antara lain :

# Penggunaan Dana Desa untuk mendukung aksi Desa Aman COVID-19 antara lain :

# membentuk Pos Jaga Desa atau memberdayakan Pos Jaga Desa yang telah ada;

# sosialisasi dan edukasi adaptasi kebiasaan baru dan penerapan secara ketat protokol kesehatan;

# pembelian masker, vitamin dan obat sesuai arahan Satgas COVID-19 Kabupaten bagi warga kurang mampu, serta kebutuhan lainnya yang diputuskan dalam musyawarah Desa khusus/musyawarah Desa insidental;

# menyiapkan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer);

# melakukan penyemprotan cairan disinfektan sesuai keperluan;

# menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;

# memfasilitasi kebutuhan logistik warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa;

# melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan melaporkannya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID- 19 Daerah; dan

# Mendukung operasional tugas Relawan Desa Aman COVID19

# relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

# ketua : Kepala Desa;

# wakil: ketua badan permusyawaratan Desa;

# anggota:

# perangkat Desa;

# anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);

# kepala dusun atau yang setara;

# ketua rukun warga;

# ketua rukun tetangga;

# pendamping lokal Desa;

# pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);

# pendamping Desa sehat;

# pendamping lainya yang berdomisili di Desa;

# bidan Desa;

# tokoh agama;

# tokoh adat;

# tokoh masyarakat;

# karang taruna;

# Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan

# Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).

# mitra:

# bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);

# bintara pembina Desa (Babinsa); dan

# pendamping Desa.

# tugas relawan Desa aman COVID-19:

# melakukan edukasi dan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan membatasi mobilitas atau pergerakan penduduk dan menghindari kerumunan;

# mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengamanan sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;

# melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer) di tempat umum;

# menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;

# menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahanpenyebaran wabah dan penularan Corona Virus Disease (COVID-19);

# memfasilitasi kebutuhan logistik bagi warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa; dan

# menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan COVID-19 seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulan, dan lain-lain;

# bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

# agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

# menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:

# seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;

# terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan

# senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.

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

# mempertahankan pos jaga Desa guna:

# mendata dan memeriksa tamu yang masuk Desa;

# mendata dan memeriksa kondisi kesehatan warga yang keluar masuk Desa;

# mendata dan memeriksa warga yang baru datang dari rantau; dan

# merekomendasikan warga Desa dari rantau atau warga Desa yang kurang sehat untuk karantina mandiri.

# Transformasi relawan Desa lawan COVID-19 menjadi relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

# ketua: kepala Desa

# wakil: ketua badan permusyawaratan Desa

# anggota:

# perangkat Desa;

# anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

# kepala dusun atau yang setara;

# ketua rukun warga;

# ketua rukun tetangga;

# pendamping lokal Desa;

# pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);

# pendamping Desa sehat;

# pendamping lainya yang berdomisili di Desa;

# bidan Desa;

# tokoh agama;

# tokoh adat;

# tokoh masyarakat;

# karang taruna;

# pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan

# kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).

# mitra:

# bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);

# bintara pembina Desa (Babinsa); dan

# pendamping Desa.

# tugas relawan Desa aman COVID-19:

# melakukan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, dan cuci tangan;

# mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengamanan sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima; dan

# melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer) di tempat umum;

# menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan

# menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahanpenyebaran wabah dan penularan Corona Virus Disease (COVID-19);

# memfasilitasi kebutuhan logistik bagi warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa; dan

# menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan COVID-19 seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulan, dan lain-lain.

#

# BAB VIII

# PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

# Bagian Kesatu

# Kewenangan Desa

# Pasal 28

# Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

# Dalam hal Desa tidak memiliki peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati/wali kota tentang daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

# Bagian Kedua

# Swakelola

# Pasal 29

# Program dan/atau kegiatan yang dibiayai Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

# Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.

# Kegiatan pengembangan kapasitas masyarakat Desa yang didanai Dana Desa dilaksanakan secara swakelola oleh Desa atau badan kerjasama antar-Desa, dilaksanakan di Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

# Bagian Ketiga

# Padat Karya Tunai Desa

# Pasal 30

# Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa;

# Pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;

# Besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD;

# Pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;

# Pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga para pekerja dari COVID-19, meliputi: menggunakan masker, menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 (dua) meter, dan warga Desa yang sakit dilarang ikut bekerja di PKTD; dan

# Jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa meliputi antara lain:

# pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan:

# pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;

# pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan

# penanaman tumpang sari tanaman pokok di lahan-lahan perkebunan.

# wisata Desa:

# kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;

# kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

# membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi-lokasi wisata.

# perdagangan logistik pangan:

# pemeliharaan bangunan pasar;

# badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai aggregator untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;

# badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan

# tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.

# perikanan:

# pemasangan atau perawatan karamba bersama;

# bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

# membersihkan Tempat Pelelangan Ikan (TPI) dan tempat penjualan ikan lainnya yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama.

# Peternakan:

# membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;

# penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

# kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.

# Industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan:

# perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;

# perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

# penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

# Bagian Keempat

# Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

# Pasal 31

# Penentuan prioritas penggunaan dana desa dilakukan melalui penilaian terhadap daftar program/kegiatan pembangunan desa untuk difokuskan pada upaya pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru desa yang mendukung SDGs Desa.

# Dalam penentuan prioritas penggunaan dana desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

# 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;

# program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa (PKTD);

# program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya yang ada di Desa;

# program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan

# program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dikelola secara partisipatif, transparan dan akuntabel.

# Bagian Kelima

# Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa

Pasal 32

Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 diprioritaskan untuk menjalankan ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitasi Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang, maka pembangunan kantor kepala Desa, balai Desa dan/atau tempat ibadah tidak diperbolehkan.

Bagian Keenam

Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

Pasal 33

1. Tahapan perencanaan penggunaan dana desa dilakukan sebagai berikut:
2. keterbukaan informasi pembangunan desa;
3. musyawarah Dusun/Kelompok;
4. musyawarah Desa.
5. Keterbukaan informasi pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh pemerintah desa dengan menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat desa hal-hal sebagai berikut:
6. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
7. dokumen RPJMDesa;
8. program/proyek masuk Desa;
9. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
10. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan adaptasi kebiasaan baru Desa yang mendukung SDGs Desa.
11. Musyawarah Dusun/Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
	* 1. warga Desa mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh Desa melalui berbagai forum diskusi.
		2. tim penyusunan RPJMDesa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah Padukuhan/kelompok untuk mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana.
		3. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan
		4. hasil Musyawarah Padukuhan/kelompok menjadi usulan warga dalam Musyawarah Desa.
12. Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan memperhatikan:

penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa;

masyarakat Desa wajib mengawal usulan Prioritas Penggunaan Dana Desa agar dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa;

berita acara Musyawarah Desa menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen RPJMDesa, RKP Desa, dan APB Desa,

# BAB IX

# PEMANTAUAN DAN PELAPORAN DANA DESA

Bagian Kesatu

Pemantauan

Pasal 34

Bupati melalui Dinas PMD melakukan pemantauan dan evaluasi atas:

1. penyaluran Dana Desa;
2. prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19;
3. capaian keluaran Dana Desa; dan/ atau
4. sisa Dana Desa di RKUD dan RKD.

#### Pasal 35

1. Dalam hal pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bupati dapat meminta penjelasan kepada kepala Desa dan/atau melakukan pengecekan atas kewajaran data dalam laporan capaian keluaran yang akan direkam dalam aplikasi online monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara;
2. Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan Dana Desa, bupati dapat meminta inspektorat daerah untuk melakukan pemeriksaan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 36

1. Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah RKP Desa ditetapkan.
3. Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian *keluaran* Dana Desa setiap bulan kepada Bupati;
4. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui DPMD paling lambat tanggal 10 setiap bulan.

# BAB X

# PEMBINAAN

# Pasal 37

# 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.

# Bupati mengendalikan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.

# Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPMD untuk tingkat kabupaten dan Camat untuk tingkat kecamatan.

# BAB XI

# SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 38

1. Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan pada Tahun Anggaran 2021, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2022 diluar kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
2. Dalarn hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selarna 12 (dua belas) bulan tahun anggaran 2022, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2023.
3. Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria atau anggaran Dana Desa tidak mencukupi untuk pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah ditetapkan karena terdapat penurunan pagu Dana Desa berdasarkan peraturan bupati mengenai rincian Dana Desa setiap Desa.
4. Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi Desa yang tidak mendapatkan penyaluran Dana Desa tahun anggaran 2022.
5. Hasil Musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam peraturan kepala desa atau keputusan Kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah melalui DPMD Kabupaten Jeneponto.
6. Peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh bupati kepada kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi online monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara sebagai syarat penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2022.
7. Bupati melalui BPKAD menandai Desa yang akan dikenakan sanksi pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada penyaluran Dana Desa dalam aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.

Pasal 39

1. Dalam hal Desa tidak menganggarkan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, selisih antara pagu anggaran Dana Desa untuk BLT Desa yang seharusnya dianggarkan dengan kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa yang telah dianggarkan, tidak disalurkan ke RKD.
2. Bupati/wali kota melakukan penghitungan besaran selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a angka 2.
3. Bupati/wali kota memberitahukan hasil penghitungan besaran selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dihasilkan melalui aplikasi online monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara kepada kepala Desa.
4. Dalam hal terjadi realokasi Dana Desa antarDesa, data total Dana Desa sekabupaten yang tidak disalurkan ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada bupati.
5. Berdasarkan data total Dana Desa se-kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4), bupati melakukan penghitungan realokasi Dana Desa untuk setiap Desa, terhitung paling lama 15 (lima belas) hari kerja menyampaikan hasil penghitungan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
6. Penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempertimbangkan kebutuhan Desa dalam rangka mendukung kebijakan nasional berupa kegiatan penanganan kemiskinan, program perlindungan sosial berupa BLT Desa, kegiatan bidang ketahanan pangan dan hewani, dan/atau kegiatan prioritas lainnya.
7. Dalam hal bupati tidak menyampaikan penghitungan realokasi Dana Desa untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penghitungan dilakukan sepenuhnya oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.
8. Hasil penghitungan realokasi Dana Desa untuk setiap Desa yang dilakukan oleh bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/ atau basil penghitungan yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan atas nama Menteri Keuangan.
9. Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan perubahan pagu Dana Desa setiap Desa, dapat berupa penambahan atau pengurangan pagu dana desa setiap desa.
10. Dalam hal tidak terjadi realokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), total Dana Desa se-kabupaten yang tidak disalurkan ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi sisa Dana Des a di RKUN.
11. Hasil penetapan realokasi Dana Desa untuk setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disalurkan ke RKD.

#### BAB XII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

Ketentuan mengenai:

* 1. contoh format Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa;
	2. contoh format Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Persyaratan;
	3. contoh format Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa di Rekening Kas Desa;
	4. contoh format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Permintaan Pengecualian Perhitungan Sisa Dana Desa;
	5. contoh format Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Keluaran Dana Desa;
	6. contoh format Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Desa Tahun Anggaran 2021; dan
	7. contoh format Daftar RKD.

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

#### BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2021, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto

pada tanggal 2022

# BUPATI JENEPONTO,

IKSAN ISKANDAR

Diundangkan di Jeneponto

pada tanggal 2022

# Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

 MUHAMMAD BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI JENEPONTO

NOMOR TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA

* + - 1. FORMAT SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

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

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ..... ......... ....................................................... (2)

Jabatan : Bupati Jeneponto

Alamat : ....................................................................... (3)

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

Nama : Kepala KPPN ............... .. .... ... ......................(4)

 Selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa

Alamat : ........................................................... ........... (5)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut berdasarkan permintaan penyaluran yang diajukan oleh Pemerintah Daerah kepada Rekening Kas Desa sebagaimana Daftar Rekening Kas Desa terlampir.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran ........ .... .............(6)

 ............................ , Tanggal ............................ (7)

Materai

Rp10.000

 ................................ (8)

 ... .... ................ .. ... ........ (9)

PETUNJUK PENGISIAN PEMINDAHBUKUAN

|  |  |
| --- | --- |
| NOMOR | URAIAN ISIAN |
| 1 | Diisi kop surat Kabupaten  |
| 2 | Diisi nama Pemberi Kuasa |
| 3 | Diisi alamat Pemberi Kuasa |
| 4 | Diisi nama KPPN Wilayah Kerja Kabupaten |
| 5 | Diisi alamat KPPN Wilayah Kerja Kabupaten |
| 6 | Diisi tahun anggaran berjalan |
| 7 | Diisi tempat, tanggal, bulan pembuatan surat kuasa  |
| 8 | Diisi tandatangan Bupati |
| 9 | Diisi nama Bupati |

* + - 1. FORMAT SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

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

............ ... ' ................... (2)

Kepada:

Yth. Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran

Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa

Di

Tempat

SURAT PENGANTAR

NOMOR: ................ ......... (3)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | URAIAN | JUMLAH DOKUMEN | KETERANGAN \*) |
| 1 | Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan penyaluran BLT Desa bulan ... . s.d. bulan .... /Dana Desa tahap .. ..... ... (4)\*), dengan rincian sebagai berikut:..............................................(5)..............................................Dst. | 1 Berkas | Dilampiri dengan kertas kerj a ( worksheet) penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa hasil cetakan aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN) yang ditandatangani oleh penandatangan surat pengantar |
|  | Kami bertanggung jawab penuh atas kebenaran substansi data dan dokumen yang disampaikan serta membebaskan KPPN dari tanggung jawab atas akibat ketidakbenaran data dan dokumen yang disampaikan |
| Tempat,.............................. Tanggal, ............................... |
| ····································································..........(6).......................................... ... .................. (7).......................................... ... .................. (8) |

\*) Dipilih salah satu penyaluran BLT Desa atau Dana Desa di Luar BLT Desa

\*\*) Khusus tahap II

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

|  |  |
| --- | --- |
| NOMOR | URAIAN ISIAN |
| 1 | Diisi kop surat Kabupaten  |
| 2 | Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat |
| 3 | Diisi nomor pembuatan surat |
| 4 | Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran |
| 5 | Diisi dengan dokumen persyaratan penyaluran sesuai dengan tahapannya |
| 6 | Diisi jabatan penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |
| 7 | Diisi tanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |
| 8 | Diisi nama penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |

* + - 1. FORMAT LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS DESA

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

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

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa Tahun Anggaran 2022 Kabupaten Jeneponto

Dengan rincian :

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

Dana tersebut telah diterima pada:

Nomor Rekening : .................................................................................. (6)

Nama Rekening : .................................................................................. (7)

Nama Bank : .................................................................................. (8)

......... ........ .......... , tanggal ............. .................... (9)

......... ........... ............................................... ....... ( 10)

Materai

Rp10.000

 ............................. (11)

 ... ...... ............ .. ... ........ (12)

PETUNJUK PENGISIAN

LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA DI REKENING KAS DESA

|  |  |
| --- | --- |
| NOMOR | URAIAN ISIAN |
| 1 | Diisi kop surat Kabupaten  |
| 2 | Diisi tahapan penyaluran |
| 3 | Diisi tanggal dana diterima |
| 4 | Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka) |
| 5 | Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf) |
| 6 | Diisi nomor rekening penerima dana |
| 7 | Diisi nama rekening penerima dana |
| 8 | Diisi nama bank penerima dana |
| 9 | Diisi tempat, ta nggal, bulan, tahun pembuatan surat |
| 10 | Diisi jaba tan penanda tangan (kepala Des a) |
| 11 | Diisi tanda tangan (kepala Desa) |
| 12 | Diisi nama penanda tangan (kepala Desa) |

* + - 1. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM) PERMINTAAN PENGECUALIAN PERHITUNGAN SISA DANA DESA

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

·································································································· ··········································································································

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

PERMINTAAN PENGECUALIAN PERHITUNGAN SISA DANA DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ....................................................................... (2)

Jabatan : Kepala Desa ................................................... (3)

Alamat : ....................................................................... (4)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Desa .. ....... .. . (5) yang diajukan permintaan untuk dikecualikan dari perhitungan sisa Dana Desa benar-benar mengalami bencana alam.
2. Akibat bencana alam tersebut, terdapat sisa Dana Desa sebesar Rp ...... .. (6) (dengan huruf) yang tidak dapat dilaporkan penggunaannya atau hilang.
3. Dalam hal pernyataan yang kami buat dalam SPTJM ini tidak benar dan berakibat menimbulkan kerugian pada negara, kami bersedia mengembalikan dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas negara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya .

.... .. ··········(7), ... ... .. .......... .

Kepala Desa ....... ... ...... .. .. ... . (8)

Materai

Rp10.000

.................... .. (9)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

|  |  |
| --- | --- |
| NOMOR | URAIAN ISIAN |
| 1 | Diisi kop surat Desa tersebut |
| 2 | Diisi dengan nama Kepala Desa |
| 3 | Diisi dengan nama Desa tempat menjabat |
| 4 | Diisi dengan alamat tempat tinggal Kepala Desa |
| 5 | Diisi dengan nama Desa |
| 6 | Diisi dengan jumlah Dana Desa |
| 7 | Diisi nama Kata dan tanggal penandatanganan |
| 8 | Diisi dengan nama Desa |
| 9 | Diisi nama Kepala Desa |

* + - 1. FORMAT LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA

TAHAP ............ TAHUN ANGGARAN ............. .

PEMERINTAH DESA ......... ............ .

KECAMATAN ................. KABUPATEN ........... .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rekening | Uraian | Uraian Keluaran | Volume Keluaran | Cara Pengadaan | Anggaran | Realisasi | Sisa | % Capaian Keluaran | Tenaga Kerja | Durasi | Upah | KPM | BLT | Ket |
| 1 | 2 |
| a | b | C | a | b | c | d | Rp | Rp | Rp |  | Org | Hari | Rp | KK | Rp |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) =(6) – (7) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 |  |  |  | Pendapatan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 |  |  | Transfer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 | 1 |  | Dana Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Jml Pendapatan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5 |  |  |  | Belanja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | Bid. Penyelenggaraan Pemerintahan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  | Sub Bid .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 |  |  |  |  | Kegiatan .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 02 |  |  |  |  | Dst  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | Bid. Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  |  |  | Sub Bid .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 01 |  |  |  |  | Kegiatan .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 02 |  |  |  |  | Dst .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  | Bid. Pembinaan Kemasyarakatan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1 |  |  |  |  |  | Sub Bid ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 01 |  |  |  |  | Kegiatan .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1 | 02 |  |  |  |  | Dst .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  | Bid. Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 1 |  |  |  |  |  | Sub Bid ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 1 | 01 |  |  |  |  | Kegiatan .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 1 | 02 |  |  |  |  | Dst .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  | Bid. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  |  |  | Sub Bid. Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 1 |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1. Sterilisasi Fasilitasi Umum dan Fasiliitas sosial Desa \*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | * 1. Penyediaan obat-obatan \*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | * 1. Pembuatan ruang isolasi diri/karantina mandiri \*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | * 1. Penyediaan alat pelindung diri (masker, APD, untuk relawan dst) \*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | * 1. Pembuatan antiseptik (handsanitizer/disinfektan)\*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | * 1. Dll \*)
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2 |  |  |  |  |  | Sub Bid. Keadaan Darurat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2 | 00 |  |  |  |  | Keadaan Darurat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 | 1 |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 |  |  |  |  |  | Sub Bid. Keadaan Mendesak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 | 00 |  |  |  |  | Keadaan Mendesak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 | 1 |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1. Bantuan Langsung Tunai (BLT) \*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | BLT Bulan Pertmana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | BLT Bulan ke .. dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 |  |  |  | Pembiayaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 |  |  | Pengeluaran Pembiayaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 2 |  | Penyertaan Modal Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 2 | 2 | Penyertaan Modal Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH PEMBIAYAAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (PENDAPATAN – BELANJA – PEMBIAYAAN) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*) tidak mengikat pada penomoran dan nama legiatan

\*\*) Kepala DPMD dapat menandatangani Laporan untuk desa yang lokasinya sulit terjangkau

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA

|  |  |
| --- | --- |
| NOMOR | URAIAN ISIAN |
| 1 | Kolom ( 1) diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Des |
| 2 | Kolom (2) diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa |
| 3 | Kolom (3) diisi dengan uraian keluaran. Contoh: Pembangunan Jalan |
| 4 | Kolom (4) diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran. Contoh: 500 meter |
| 5 | Kolom (5) diisi dengan cara pengadaan. Contoh: swakelola, kontraktual |
| 6 | Kolom (6) diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah |
| 7 | Kolom (7) diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah |
| 8 | Kolom (8) diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah |
| 9 | Kolom (9) diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut: |
|  | * + Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran, sebesar 30%;
 |
|  | * + Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%;
 |
|  | * + Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan
 |
|  | * + Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%
 |
| 10 | Kolom (10), (11), dan (12) dalam rangka pelaksanaan program cash for work yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa. |
| 11 | Kolom (13) dan (14) dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa. |
| 12 | Kolom (15) diisi dengan keterangan. Contoh: berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas) |

* + - 1. FORMAT LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TING KAT DESA

TERHADAP SASARAN 1.000 HARi PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)

|  |
| --- |
| TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK USIA 0 – 23 BULAN) |
| SASARAN | JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK | IBU HAMIL | ANAK 0 – 23 BULAN |
| TOTAL | KEK/RESTI | TOTAL | GIZI KURANG / GIZI BURUK / STUNTING |
| JUMLAH |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING) |
| SASARAN | JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 – 23 BULAN | HIJAU(NORMAL) | KUNONG (RESIKO STUNTING) | MERAH(TERINDIKASI STUNTING) |
| JUMLAH |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK |
| SASARAN | INDIKATOR | JUMLAH | % |
| IBU HAMIL | 1 | PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN |  |  |  |
| 2 | MENDAPAT DAN MEMINUM PIL FE SELAMA 90 HARi |  |  |  |
| 3 | !BU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI |  |  |  |
| 4 | MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS !BU MINIMAL 4 KALI |  |  |  |
| 5 | !BU HAMIL (KEK/RESTI) MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN |  |  |  |
| 6 | RUMAH TANGGA !BU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR M INUM AMAN |  |  |  |
| 7 | RUMAH TANGGA !BU HAMIL MEMILIKI JAMBAN LAYAK |  |  |  |
| 8 | MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN |  |  |  |
| ANAK USIA 0 -23 BULAN (0-2 TAHUN) | 1 | ANAK USIA ‹ 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP  |  |  |  |
| 2 | DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN |  |  |  |
| 3 | DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN |  |  |  |
| 4 | ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN | LAKI-LAKI | TOTAL |  |
|  |  |
| 5 | RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN |  |  |  |
| 6 | RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN |  |  |  |
| 7 | RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAN LAY AK |  |  |  |
| 8 | ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN |  |  |  |
| 9 | ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR |  |  |  |
| 10 | ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD) |  |  |  |
| ANAK >2-6 TAHUN | 1 | ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80% |  |  |  |

|  |
| --- |
| TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA |
| NO | SASARAN | JUMLAH INDIKATOR | TINGKAT KONVERGESI |
|  |  | YANG DITERIMA | SEHARUSNYA DITERIMA |
| 1 | IBU HAMIL |  |  |  |
| 2 | ANAK 0 – 23 BULAN |  |  |  |
| TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA |  |  |  |

|  |
| --- |
| TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING |
| NO | BIDANG/KEGIATAN | TOTAL ALOKASI DANA | KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING |
| ALOKASI DANA | % (PERSEN) |
| 1 | BIDANG PEMBANGUNAN DESA |  |  |  |
| 2 | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT |  |  |  |

* + - 1. FORMAT DAFTAR REKENING KAS DESA

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN JENEPONTO.

TAHUN ANGGARAN 2022

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

.............................................. (13)

.............................................. (14)

.............................................. (15)

.............................................. (16)

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR REKENING KAS DESA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) | Diisi nomor urut | (9) | Diisi nama rekening kas desa tersebut |
| (2) | Diisi nomor kode desa | (10) | Diisi nomor rekening kas desa tersebut |
| (3) | Diisi nama des | (11) | Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada |
| (4) | Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan | (12) | Diisi kode pos a lamat desa tersebut berada |
| (5) | Diisi alamat kantor desa | (13) | Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat |
| (6) | Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada | (14) | Diisi jabatan penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |
| (7) | Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada | (15) | Diisi tanda tangan (paling rendah oleh pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |
| (8) | Diisi nama bank rekening kas desa tersebut | (16) | Diisi nama penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati) |

BUPATI JEPEONTO,

IKSAN ISKANDAR