BUPATI HALMAHERA BARAT
PROPINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN DANA DESA
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) merupakan salah satu sumber pendapatan desa sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagai upaya pemberdayaan masyarakat desa, maka guna meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat Desa dalam menyelenggarakan otonominya secara terarah dan terkendali, dipandang perlu ditetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018 ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Barat tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000;
2. Undang–undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur, dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara;
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) Juncto Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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) Juncto Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694) Juncto Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas 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) ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 /PMK.07/2017 tentang Transefer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah melalui PMK Nomor 112/PMK/07/2017 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 /PMK.07/2017 tentang Transefer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah melalui Peraturaan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50 /PMK.07/2017 tentang Transfer ke Daerah dan Dana Desa ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018;
20. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
21. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 45 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Barat.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD) adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Halmahera Barat;
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Halmahera Barat
8. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
9. Camat adalah Kepala Kecamatan sebagai perangkat Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Kepala Desa dan perangkat.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. Kepala Desa adalah pemimpin Pemerintahan desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga Desa sebagai mitra Pemerintah Desa.
15. Peraturan Desa/peraturan yang setingkat adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat Badan Permusyawaratan Desa atau nama lainnya bersama Kepala Desa atau nama lainnya.
16. Keputusan Desa adalah Keputusan Kepala Desa yang berkedudukan hukum dibawah Peraturan Desa bersifat mengatur dalam pelaksanaan Peraturan Desa.
17. Dana Desa yang selanjutnya disebut Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
20. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
22. Pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

24. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB II
Pelaksanaan
Pasal 2

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Besaran Dana Desa untuk masing-masing Desa ditetapkan dalam Peraturan Presiden Nomor 137 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2018 yang selanjutnya dijabarkan dalam Peraturan Bupati.

BAB III
Penutup
Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Pem, Adm & Umum	
Kepala DPMPD	
Kabag.Hukum & Organisasi	

Diundangkan di Jailolo
pada tanggal 5 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT

Drs. M. SYAHRIL ABD. RADJAK, M.Si

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi
Setda Kab. Halmahera Barat

DENY GUNAWAN KASIM, S.H.M.Hum
Pembina TK. I / IVb
NIP. 19690909 200001 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2018 NOMOR 6

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : 6 TAHUN 2018
TANGGAL : 5 Januari 2018

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT

I. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud.

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2018 diharapkan menjadi Pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengelola Dana Desa Tahun Anggaran 2018.

B. Tujuan

Memberikan Pedoman dalam melakukan Pengelolaan Dana Desa pada Aspek Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

II. RUANG LINGKUP

A. Pengorganisasian

Guna menunjang aktifitas Dana Desa dibentuk Tim sebagai berikut :

1. Tingkat Kabupaten.

   Tim fasilitasi Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati terdiri dari pejabat dan staf Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) terkait yang mempunyai tugas :
   a. Menyusun dan Melaksanakan sosialisasi pedoman umum, kebijakan dan informasi mengenai Dana Desa.
   b. Menetapkan besaran Dana Desa yang diterima Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
   c. Melakukan fasilitasi penyaluran Dana Desa
   d. Melakukan kegiatan pembinaan, monitoring secara sampling berdasarkan laporan dari Kecamatan terhadap pelaksanaan Dana Desa;
   e. Melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan Dana Desa
   f. Membantu Tim Pendamping Kecamatan dalam memberikan pelatihan, orientasi kepada Tim Pelaksana Desa
   g. Menyampaikan laporan pelaksanaan Dana Desa kepada Bupati.

2. Tingkat Pendamping tingkat Kecamatan

   Tim Pendamping Kecamatan dengan susunan keanggotaan terdiri dari Camat dan Staf yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Halmahera Barat, mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. Melaksanakan sosialisasi tentang Dana Desa
   b. Memverifikasi dan merekapitulasi rencana penggunaan Dana Desa.
   c. Memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan Dana Desa;
   d. Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Dana Desa;

3. Tingkat Desa

Di tingkat Desa terdapat Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) terdiri dari : Kepala Desa, Sekretaris Desa serta Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang mempunyai tugas sebagai berikut :

1). Menyusun rencana penggunaan Dana Desa dengan mengacu pada dokumen RKPDes dan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) tahun sebelumnya.
2). Mengadministrasikan Penggunaan Keuangan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Dana Desa;
3). Melakukan pemantauan, pengendalian, dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa;
4). Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan laporan semester atas penggunaan Dana Desa secara berkala kepada Tim Pendamping Kecamatan dan tembusannya disampaikan kepada Tim Fasilitasi Kabupaten.

B. Prioritas Penggunaan Dana Desa

1. Prinsip Penggunaan Dana Desa :

a. Dana Desa yang bersumber dari APBN digunakan untuk mendanai pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa yang diatur dan diurus oleh Desa.
b. Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai belanja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
c. Pengelolaan Dana Desa tertuang dalam prioritas belanja Desa yang disepakati dalam Musyawarah Desa.

2. Sasaran

Sasaran Dana Desa adalah :

a. Penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan Desa yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui:
b. Pemenuhan kebutuhan dasar pendidikan dan kesehatan;
c. Pembangunan sarana dan prasarana Desa;
d. Pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
e. Pemanfaatan sumber daya alam, sumber daya manusia dan lingkungan secara berkelanjutan.
f. Meningkatkan lapangan kerja dan ekonomi keluarga.

3. Prinsip - Prinsip Pengelolaan Dana Desa

Prinsip- Prinsip Pengelolahan Dana Desa adalah:

a. Keadilan, dengan mengutamakan hak atau kepentingan seluruh warga desa tanpa membeda-bedakan;
b. Kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan kepentingan desa yang lebih mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat desa; dan

Form. 16 : Laporan Evaluasi Akhir Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

DESA :.
KECAMATAN :.....

I. PENDAHULUAN

II. PROGRAM DAN KEGIATAN DANA DESA
A. PEMBANGUNAN DESA
B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

III. PELAKSANAAN DANA DESA
A. REALISASI DANA DESA

1. PEMBANGUNAN DESA
2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

B. MANFAAT DANA DESA

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
A. PERMASALAHAN
B. UPAYA PEMECAHAN MASALAH

V. PERKEMBANGAN FISIK KEGIATAN
A. TARGET DAN REALISASI KEGIATAN FISIK
B. FOTO-FOTO KEGIATAN

VI. PENUTUP

.....

TIM PELAKSANA
KETUA

.....

Mengetahui

KEPALA DESA

CAMAT

....

c. Tipologi desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi dan ekologi desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan kemajuan desa.

4. Prioritas Penggunaan Dana Desa

Prioritas penggunaan Dana Desa digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

a Bidang Pembangunan

Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal Desa bidang pembangunan dengan mengutamakan kegiatan pembangunan melalui penyediaan sarana dan prasarana untuk pemenuhan kebutuhan atau akses kehidupan masyarakat Desa dengan mempertimbangkan tipologi Desa, sebagai berikut :

1). Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada:

a). Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana dasar; dan

b). Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi serta pengadaan produksi, distribusi dan pemasaran yang diarahkan pada upaya mendukung pembentukan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan.

2). Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan pembangunan Desa pada:

a). membangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung penguatan usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan; dan

b). Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur serta pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan.

3). Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pembangunan pada:

a). Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur ekonomi serta pengadaan sarana prasarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk mendukung perluasan/ekspansi usaha ekonomi pertanian berskala produktif, usaha ekonomi untuk ketahanan pangan dan usaha ekonomi lainnya yang

difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan; dan

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

Dana Desa digunakan untuk membiayai pembangunan Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan dengan prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa yang meliputi antara lain :

a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa untuk pemenuhan kebutuhan :
   1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan parasarana lingkungan pemukiman antara lain :
      a Pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk fakir miskin;
      b Penerangan lingkungan pemukiman;
      c Pelestarian;
      d Drainase;
      e Selokan;
      f Tempat pembuangan sampah;
      g Gerobak sampah;
      h Kendaraan pengangkut sampah;
      i Mesin pengolah sampah; dan
      j Sarana dan prasarana pemukiman lainnya yang sesuai kewenangan desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
   2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana tranportasi, antara lain :
      a. Tambatan perahu;
      b. Jalan pemukiman;
      c. Jalan poros desa;
      d. Jalan Desa antara pemukiman ke wilayah pertanian;
      e. Jalan desa anatar pemukiman ke lokasi wisata;
      f. Jembatan desa;
      g. Gorong-gorong;
      h. Terminal desa;
      i. Sarana prasarna transportasi lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
   3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi, antara lain :
      a. Pembangkit listrik tenaga mikro hidro;
      b. Pembangkit listrik tenaga diesel;
      c. Pembangkit listrik tenaga matahari;
      d. Instalasi biogas
      e. Jaringan distribusi tenaga listrik; dan
      f. Sarana prasarana energi lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

4. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dana pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi , antara lain :
   a. Jaringan internet untuk warga Desa;
   b. Website Desa;
   c. Peralatan pengeras suara (loudspeaker);
   d. Telepon umum;
   e. Radio single Bnad (SSB) dan
   f. Sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
   1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain :
      a. Air bersih berskala Desa;
      b. Sanitasi lingkungan;
      c. Jambanisasi;
      d. Mandi, cuci, kakus (MCK);
      e. Mobil/kapal motor untuk ambulance Desa;
      f. Alat bantu penyandang distabilitas;
      g. Balai pengobatan;
      h. Posyandu;
      i. Poskesdes/polindes;
      j. Posbindu;
      k. Reagen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan; dan
      l. Sarana prasarna kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
   2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain :
      a. Taman bacaan masyarakat;
      b. Bangunan Pendidkan Anak Usia Dini;
      c. Buku dan peralatan belajar Pendidikan Anak Usia Dini lainnya;
      d. Wahana permainan Anak di Pendidikan Anak Usia Dini ;
      e. Taman belajar keagamaan;
      f. Bangunan perpustakaan Desa;
      g. Buku/bahan bacaan;
      h. Balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
      i. Sanggar seni;
      j. Film dokumenter;
      k. Peralatan kesenian; dan
      l. Sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa;

c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi desa.

   1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala

produktif yang dipfokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain ;

a. Bendungan berskala kecil;
b. Pembangunan atau perbaikan embung ;
c. Irigasi Desa;
d. Percetakan lahan pertanian;
e. Kolam ikan;
f. Kapal penangkap ikan;
g. Tempat pendaratan ikan;
h. Tambak garam;
i. Kandang ternak;
j. Mesin pakan ternak;
k. Gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan); dan
l. Sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan erdesaan, antara lain :
   a. Pengeringan hasil pertanian seperti : lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra dan tempat penjemuran ikan;
   b. Lumbung Desa;
   c. Gudang pendingin (cold storage); dan
   d. Sarana prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

3. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada embentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan , antara lain :
   a. Mesin jahit;
   b. peralatan bengkel kendaraan bermotor;
   c. mesin bubut untuk mebeler; dan
   d. Sarana prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
4. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
   a. Pasar Desa;
   b. Pasara sayur;
   c. Pasar hewan;
   d. Tempat pelelangan ikan;
   e. Toko online;
   f. Gudang barang; dan

g. Sarana prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

5. Pengadaan, pembangunan, pemnafaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain :
   a. Pondok wisata;
   b. Panggung hiburan;
   c. Kios cenderamata;
   d. Kios warung makan;
   e. Wahana permainan anak;
   f. Wahana permainan outbound;
   g. Taman rekreasi;
   h. Tempat penjualan tiket;
   i. Rumah penginapan;
   j. Angkutan wisata; dan
   h. Sarana prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

6. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
   a. Penggilingan padi
   b. Peraut kelapa;
   c. Penepung biji-bijian;
   d. Pencacah pakan ternak;
   e. Sangrai kopi;
   f. Pemotong/pengiris buah dan sayuran;
   g. Pompa air;
   h. Traktor mini; dan
   i. Sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk pelestaian lingkungan hodup antara lain:
   1. Pembuatan terasering;
   2. Kolam untuk mata air;
   3. Plesengan sungai;
   4. Pencegahan abrasi antai;
   5. Sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi :
   1. Pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
   2. Pembangunan gedung pengungsian;

3. Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
4. Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
5. Sarana prasarana untuk penanggulangan bencana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan Masyarakat Desa dilaksanakan melalui upaya pengembangan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat, yang meliputi :

1 Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar, antara lain :

a) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:

1) penyediaan air bersih;
2) pelayanan kesehatan lingkungan;
3) penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
4) pengelolaan balai pengobatan Desa;
5) perawatan kesehatan untuk ibu hamil dan menyusui;
6) pengobatan untuk lansia;
7) fasilitasi keluarga berencana;
8) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas; dan
9) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:

1) bantuan insentif guru PAUD;
2) bantuan insentif guru taman belajar keagamaan;
3) penyelenggaraan pelatihan kerja;
4) penyelenggaraan kursus seni budaya;
5) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
6) pelatihan pembuatan film dokumenter; dan
7) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

2 Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia, antara lain :

a) pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:
1) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
2) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
3) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b) pengelolaan transportasi Desa, antara lain:
   1) pengelolaan terminal Desa;
   2) pengelolaan tambatan perahu; dan
   3) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

c) pengembangan energi terbarukan, antara lain:
   1) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
   2) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
   3) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
   4) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
   5) Pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

d) pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
   1) sistem informasi Desa;
   2) koran Desa;
   3) website Desa;
   4) radio komunitas; dan
   5) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

3. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi, antara lain :

a) Pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan/ one village one product (OVOP), antara lain:
   1) pembibitan tanaman pangan;
   2) pembibitan tanaman keras;
   3) pengadaan pupuk;
   4) pembenihan ikan air tawar;
   5) pengelolaan usaha hutan Desa;
   6) pengelolaan usaha hutan sosial;
   7) pengadaan bibit/induk ternak;
   8) inseminasi buatan;
   9) pengadaan pakan ternak; dan
   10) sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b). Pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
   1) tepung tapioka;
   2) kerupuk;
   3) keripik jamur;
   4) keripik jagung;
   5) ikan asin;
   6) abon sapi;
   7) susu sapi;
   8) kopi;
   9) coklat;
   10) karet; dan
   11) pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

c) Pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:

1) meubelair kayu dan rotan,
2) alat-alat rumah tangga,
3) pakaian jadi/konveksi
4) kerajinan tangan;
5) kain tenun;
6) kain batik;
7) bengkel kendaraan bermotor;
8) pedagang di pasar;
9) pedagang pengepul; dan
10) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

d) Pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
1) pendirian BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
2) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
3) penguatan permodalan BUM Desa dan/atau BUMDesa Bersama.

e) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
1) pengelolaan hutan Desa;
2) industri air minum;
3) industri pariwisata Desa;
4) industri pengolahan ikan; dan
5) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.

f) Pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:

1) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
2) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
3) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan
4) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

g) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:

1) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
2) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
3) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

h) pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
1) sosialisasi TTG;
2) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa
3) percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energi perDesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan

4) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

i) pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
   1) penyediaan informasi harga/pasar;
   2) pameran hasil usaha BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
   3) kerjasama perdagangan antar Desa;
   4) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
   5) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

4 Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi :

a) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
b) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
c) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
d) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

5 pelestarian lingkungan hidup antara lain:

a) pembibitan pohon langka;
b) reboisasi;
c) rehabilitasi lahan gambut;
d) pembersihan daerah aliran sungai;
e) pemeliharaan hutan bakau;
f) perlindungan terumbu karang; dan
g) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

6 Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis :

a) Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
   1) pengembangan sistem informasi Desa;
   2) pengembangan pusat kemasyarakatan atau balai rakyat; dan
   3) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b) Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
   1) penyusunan arah pengembangan Desa;
   2) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan; dan
   3) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

c) Menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
   1) pendataan potensi dan aset Desa;
   2) penyusunan profil Desa/data Desa;
   3) penyusunan peta aset Desa; dan

4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

d) Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:
   1) sosialisasi penggunaan dana Desa;
   2) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
   3) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
   4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

e) Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
   1) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
   2) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
   3) pengembangan sistem informasi Desa; dan
   4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

f) Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa dan lembaga adat, antara lain:
   1) pengembangan lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
   2) pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat; dan
   3) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

g) Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain :
   1) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
   2) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
   3) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

h) Melakukan pendampingan masyarakat Desa yang berkelanjutan, antara lain:
   1) pelatihan kepemimpinan;
   2) pembentukan kader pemberdayaan masyarakat Desa;
   3) pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
   4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

i) Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Desa yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
   1) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan
   2) pelatihan teknologi tepat guna;
   3) pelatihan pembentukan dan pengembangan koperasi;
   4) pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa, antara lain:
      (a). warga Desa pengelola usaha ekonomi produktif;
      (b). tenaga kerja usia produktif;
      (c). kelompok usaha ekonomi produktif;
      (d). kelompok perempuan;
      (e). kelompok pemuda;
      (g). kelompok tani;
      (h). kelompok nelayan;

(i). kelompok pengrajin; dan
(j). warga Desa dan/atau kelompok yang lainnya sesuai kondisi Desa.

5) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk pengembangan dan penguatan kebijakan satu Desa satu produk unggulan yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

j) Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
1) Pemantauan berbasis komunitas;
2) Audit berbasis komunitas;
3) Pengembangan unit pengaduan di Desa;
4) Pengembangan bantuan hukum dan paralegal untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
5) Penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
6) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

C. Mekanisme Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Mekanisme penetapan penggunaan Dana Desa mengikuti proses perencanaan pembangunan dan anggaran Desa. Dokumen yang dihasilkan dalam proses perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa. Prioritas penggunaan Dana Desa termasuk bagian dari penyusunan RKP Desa dan APB Desa. Mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:

1. Tahap Musyawarah Desa.

Musyawarah Desa merupakan forum musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, seperti penggunaan dana Desa dalam hal pembagunan Desa dan beberapa yang lainnya dengan prinsip partisipatif, demokratis, dan transparan. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Penyelenggaraan musyawarah Desa dalam rangka pembahasan prioritas penggunaan Dana Desa yang diadakan dalam rangka penyusunan RKP Desa. Pembahasan prioritas penggunaan Dana Desa dalam musyawarah Desa berdasarkan usulan, aspirasi dan kemanfaatan kegiatan masyarakat Desa. Hasil kesepakatan musyawarah Desa terkait prioritas penggunaan Dana Desa harus dituangkan dalam dokumen Berita Acara yang tata cara penyusunannya sesuai peraturan perundang-undangan tentang musyawarah Desa.

2. Tahap Penyusunan Rancangan RKP Desa

Kepala Desa wajib mempedomani hasil kesepakatan musyawarah Desa berkaitan dengan prioritas penggunaan Dana Desa. Kegiatan-kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dengan Dana Desa termuat dalam dokumen rancangan RKP Desa. Dalam rangka penyusunan rancangan RKP Desa khususnya terkait penggunaan Dana Desa, Pemerintah Daerah Kabupaten berkewajiban menyampaikan kepada seluruh Kepala Desa di wilayahnya tentang informasi sebagai berikut:
a. pagu indikatif Dana Desa; dan
b. data tipologi Desa berdasarkan perkembangan Desa yang dihitung berdasar IDM.

Berdasarkan pagu indikatif Dana Desa beserta data IDM, Kepala Desa merancang prioritas penggunaan Dana Desa dengan berdasarkan perhitungan terhadap:
a. kemanfaatan hasil kegiatan;

b. usulan dan aspirasi masyarakat Desa serta peran serta masyarakat Desa dalam pelaksanaan kegiatan;
c. pengelolaan dan pemanfaatan hasil kegiatan serta perawatan dan pelestariannya;
d. pengawasan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan;
e. pendayagunaan sumberdaya manusia, sumberdaya alam serta sumberdaya lainnya dalam pelaksanaan kegiatan yang dikelola secara mandiri oleh Desa; dan
f. tipologi Desa untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Dana Desa sesuai dengan kondisi obyektif yang ada di Desa.
Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa berdasarkan tipologi Desa menjadikan jenis kegiatan yang diprioritaskan pada masing-masing Desa yang sangat beragam. Untuk itu, dalam pedoman umum ini hanya diberikan contoh-contoh program/kegiatan sehingga Desa-Desa masih memiliki keleluasaan untuk memilih kegiatannya yang sesuai dengan tipologi Desanya.

Contoh:

Desa A : tipologi Desa perbukitan-perkebunan/perladangancampuran-tertinggal dan sangat tertinggal

Desa B : tipologi Desa lembah-pertanian/sawah-teritorialberkembang

Desa C : tipologi Desa pesisir-nelayan-geneologis-maju dan mandiri

Contoh rencana prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2018 dengan mempertimbangkan beberapa tata cara penentuan prioritas penggunaan Dana Desa disajikan pada tabel di bagian akhir Pedoman Umum ini.

3. Tahap Penetapan RKP Desa.

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

4. Tahap Penyusunan Rancangan APBDesa

Pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dipastikan setelah bupati menetapkan peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa. Berdasarkan peraturan bupati dimaksud, diketahui besaran Dana Desa untuk masing-masing Desa.
Bupati berkewajiban menyampaikan dan mensosialisasikan kepada Desa-Desa peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa. Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dengan berpedoman kepada RKP Desa. Dana Desa dibagi untuk membiayai kegiatan-kegiatan sesuai daftar urutan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa. Kepala Desa dilarang secara sepihak mengubah daftar kegiatan yang direncanakan dibiayai Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa. Rencana penggunaan Dana Desa masuk menjadi bagian dari Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa berkewajiban mensosialisasikan dan menginformasikan kepada masyarakat Desa perihal Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Sosialisasi rancangan APB Desa dilakukan sebelum dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati. Masyarakat Desa, melalui BPD, berhak untuk menyampaikan keberatan kepada Kepala Desa apabila rancangan penggunaan Dana Desa berbeda dengan rencana yang sudah

ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang RKP Desa. Dalam hal Kepala Desa berkeras untuk mengubah rencana penggunaan Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa, maka BPD berkewajiban menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati rencana penggunaan Dana Desa. Dengan demikian, rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa kepada Bupati harus dipastikan diterima oleh sebagian besar masyarakat Desa.

5. Tahap Review Rancangan APBDesa

Bupati berkewajiban mereview Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa khususnya rencana penggunaan Dana Desa. Review dimaksud diadakan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa memenuhi ketentuan hal-hal sebagai berikut:

a. termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
b. termasuk urusan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
c. tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
d. prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APB Desa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dengan peraturan perundangundangan termasuk Pedoman Umum Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018.

D. Mekanisme Penyaluran Dan Pencairan Dana Desa

1. Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati melalui Camat.
2. Camat meneruskan permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa kepada Bupati c.q kepala DPMPD Kab. Halmahera Barat.
3. Kepala DPMPD Kab. Halmahera Barat meneruskan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Barat untuk mendapat persetujuan penyaluran terhadap pengajuan yang sudah memenuhi syarat dan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) Kabupaten Halmahera Barat.
4. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud angka 3, Kepala BPKD Kab. Halmahera Barat menerbitkan SP2D sebagai dasar penyaluran Dana Desa dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa,
5. Setelah Dana Desa ditransfer ke rekening Kas Desa, maka Kepala Desa bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pelaksanaan Dana Desa.
6. Penyaluran dana Desa sebagaimana dimaksud angka 4, dilaksanakan dengan 3 (tiga) tahapan, meliputi :
   a. Tahap I sebesar 20% , paling cepat Januari dan paling lambat minggu ketiga Bulan Juni tahun 2018 ;
   b. Tahap II sebesar 40% , paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat Bulan Juni tahun 2018 ;
   c. Tahap III sebesar 40% , paling cepat Bulan Juli dan paling lambat Bulan Desember 2018.

E. Persyaratan Penyaluran Dana Desa

1. Penyaluran Tahap I

a. Desa membuat dokumen permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) kepada Bupati melalui Camat yang terdiri dari :

   1. Surat permohonan penyaluran dari Kepala Desa Form. 1);
   2. Peraturan Desa tentang APBDes beserta lampirannya;
   3. Untuk kegiatan yang pengadaan barang/jasanya melalui swakelola, desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :

- Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
- Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :
  a) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (Form. 6);
  b) Rencana Penggunaan tenaga Kerja, kebutuhan bahan dan peralatan (Form. 7);
  c) Gambar rencana kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
  d) Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Form. 8) ;

4. Surat Pernyataan Tanggung Jawaban Mutlak Kepala Desa (Form. 4) ;
5. RPD Tahap I.
6. Bukti Pembayaran Pajak Tahun sebelumnya.
7. Daftar Cek list Dokumen Persyaratan (Form. 3).

b. DPMPD membuat Surat Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I kepada Bupati C.q Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala BPKD dengan melampirkan :
   1 Surat Permohonan Penyaluran;
   2 Daftar nama Desa Penerima;

c. BPKD menerbitkan SP2D penyaluran Dana Desa Tahap I kepada Kas Desa sesuai Daftar Desa Penerima sebagaimana terlampir dalam Surat Permohonan dari DPMPD.

2. Penyaluran Tahap II

a. Desa membuat dokumen permohonan penyaluran Dana Desa tahap II kepada Bupati c.q DPMPD melalui Camat yang terdiri dari :

   1) Surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa (Form. 1);
   2) Laporan realisasi penyerapan Dana Desa dan capaian Output Tahun sebelumnya dan Tahap I yang sudah diverifikasi oleh Camat (Form. ;
   3) RPD Tahap II;
   4) Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa melalui swakelola, desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :

      a) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
      b) Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :

         (1) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
         (2) Rencana penggunaan tenaga kerja (untuk pekerjaan konstruksi)

         (3) Gambar rencana Kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
         (4) Rencana anggaran dan Biaya
         (5) Untuk kegiatan pengadaan barang dan jasanya melalui penyedia barang/ jasa, Kepala Desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :
            (a). RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
            (b). Spesifikasi teknis barang/Jasa;
            (c). Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja;

   5). SPJ penggunaan Dana Desa (termasuk Pajak) dan Tahap I ;
   6). SPJ penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan fisik, terdiri dari :
      - Realisasi biaya beserta lampiran bukti pembayaran;
      - Foto kegiatan infrastruktur desa yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
      - Foto yang memperlihatkan orang sedang berjalan; dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai pada Tahap I ;

- Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan desa Tahap I ;
- Gambar Purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa Tahap I .

b. DPMPD membuat Surat permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II kepada Bupati c.q Sekretaris Daerah dengan tembusan ke Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dengan melampirkan :
   1. Surat Permohonan Pembayaran;
   2. Daftar Nama Desa Penerima;

c BPKD menerbitkan SP2D penyaluran Dana Desa tahap II kepada Kas Desa sesuai daftar Desa penerima sebagaimana terlampir dalam surat permohonan dari DPMPD;

3. Penyaluran Tahap III

b. Desa membuat dokumen permohonan penyaluran Dana Desa tahap III kepada Bupati c.q DPMPD melalui Camat yang terdiri dari :

   1) Surat permohonan penyaluran Dana Desa dari Kepala Desa;
   2) Laporan realisasi penyerapan penggunaan Tahap II ;
   3) RPD Tahap III;
   4) Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa melalui swakelola, desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :
      a) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan TPK;
      b) Rencana Pelaksanaan swakelola meliputi :
         (1) Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
         (2) Rencana penggunaan tenaga kerja (untuk pekerjaan konstruksi)
         (3) Gambar rencana Kerja (untuk pekerjaan konstruksi);
         (4) Rencana anggaran dan Biaya
         (5) Untuk kegiatan pengadaan barang dan jasanya melalui penyedia barang/ jasa, Kepala Desa melampirkan dokumen yang terdiri dari :
            (a). RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut dan memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan atas barang/jasa yang akan diadakan;
            (b). Spesifikasi teknis barang/Jasa;
            (c). Khusus untuk pekerjaan konstruksi, disertai gambar rencana kerja;
   5) SPJ penggunaan Dana Desa (termasuk Pajak) Tahap II ;
   6) SPJ penggunaan Dana Desa untuk kegiatan pembangunan fisik, terdiri dari :
      - Realisasi biaya beserta lampiran bukti pembayaran;
      - Foto kegiatan infrastruktur desa yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
      - Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerjaan; dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai pada Tahap II ;
      - Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan desa Tahap II ;
      - Gambar Purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa Tahap I .

b. DPMPD membuat Surat permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III kepada Bupati c.q Sekretaris Daerah dengan tembusan DPKD dengan melampirkan :
   1. Surat Permohonan Pembayaran;
   2. Daftar Nama Desa Penerima;

c BPKD menerbitkan SP2D penyaluran Dana Desa tahap III kepada Kas Desa sesuai daftar Desa penerima sebagaimana terlampir dalam surat permohonan dari DPMPD;

3. Pencairan dan Pembayaran

a Pencairan

Pencairan Dana Desa dilakukan oleh Bendahara Desa pada Rekening Kas Desa setelah memenuhi persyaratan.

1) Kelengkapan Dokumen

a) Pengelola kegiatan (TPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) (Form. 10) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) (Form.8) yang telah disahkan oleh Kepala Desa;
b) Penyusunan RAB berpedoman kepada ketentuan yang berlaku;

2). Verifikasi Dokumen

a) Sekretaris Desa wajib melakukan verifikasi SPP yang diusulkan oleh Pengelola kegiatan untuk mendapatkan pengesahan Kepala Desa;
b) Berdasarkan SPP yang telah disahkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan kepada Bank Maluku – Malut Cabang Jailolo;
c) RAB dan SPP sebagaimana dimaksud pada huruf a disimpan oleh Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD;

3). Pencairan Dana

Berdasarkan kelengkapan dokumen dan verifikasi sebagaimana sub paragraf a tentang Kelengkapan dokumen Pencairan dan sub paragraf b tentang Verifikasi Dokumen, maka Kepala Desa dan Bendahara Desa melakukan Pencairan Alokasi Dana Desa pada Bank Pembangunan Daerah Maluku-Malut dengan melampirkan :

a) Surat Permohonan Pencairan Dana dengan melampirkan SPP Kegiatan.
b) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Rekening Desa;
c) KTP Asli dan foto copy;
d) SK Pengangkatan Kepala Desa dan bendahara Desa;
e) Buku Rekening Kas Desa;
f) Tanda bukti penarikan yang ditanda tangani dan dibubuhi stempel Kepala Desa dan tanda tangan bendahara;

b Pembayaran.

Bendahara Desa melakukan Pembayaran kepada TPK berdasarkan Kelengkapan dokumen dan hasil verifikasi dengan lampiran-lampiran sebagai berikut :

1. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
2. Lampiran Bukti transaksi (untuk belanja bahan material kegiatan pembangunan);

F. Pengawasan

Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Desa adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan secara internal oleh Kepala Desa secara rutin setiap bulan sekali dengan melakukan pemeriksaan administrasi dan keuangan Dana Desa. Hasil pemeriksaan dimaksud dituang dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas (Form. 13)
2. Pengawasan oleh Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan;
3. Pengawasan oleh masyarakat sebagai bentuk kontrol sosial terhadap pelaksanaan Dana Desa;

4. Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pemanfaataannya;
5. Inspektorat Kabupaten Halmahera Barat sebagai aparat pengawasan intern yang merupakan pengawasan umum terhadap Pemerintahan Desa
6. Pengawasan oleh aparat pengawasan eksternal sebagaimana tercantum dalam ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

G. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

1. Pertanggung Jawaban

Pertanggung jawaban terintegrasi dangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sehingga bentuk pertanggungjawaban adalah pertanggung jawaban APBDesa (Form.14) .

2. Bentuk Pelaporan

a. Laporan Semester

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa Kepada Bupati C.q DPMPD melalui Camat setiap Semester (Form.18) sebagaimana Tercantum pada lampiran II, yaitu :

(1) Semester I, paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran 2018 yang menjadi salah satu persyaratan pencairan Dana Desa Tahap II tahun anggaran 2018; dan
(2) Semester II, paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran 2019 yang menjadi persyaratan pencairan Dana Desa tahun anggaran berikutnya.

b. Laporan Akhir Kegiatan

Laporan akhir Kegiatan dari penggunaan Dana Desa, mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan Dana Desa (Form.19) oleh TPK kepada Kepala Desa yang meliputi :

1. Laporan Perkembangan Kegiatan.
   Laporan perkembanan kegiatan disampaikan oleh TPK kepada Kepala Desa berdasarkan pertanggung jawaban penggunaan desa yang diterima dan tahapan perkembangan peleksanaan kegiatan sebagaimana (Form. 15) dengan melampirkan :
   a. Realisasi biaya berserta lampiran bukti-bukti pembayaran;
   b. Foto kegiatan infrastruktur kondisi 0%, 40%. 80% dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
   c. Foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan secara beramai-ramai;
   d. Foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa;
   e. Foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa; dan
   f. Gambar purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa.

2. Laporan Evaluasi Akhir Kegiatan.

   Laporan Evaluasi pelaksanaan Pembangunan Desa yang disampaikan oleh TPK kepada Kepala Desa dilaksanakan setiap semester yaitu Bulan Juni 2018 dan Bulan Desember 2018 melalui musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan agenda kegiatan :
   a. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan oleh TPK kepada Kepala Desa (Form. 16) ;

b. Penyerahan Hasil kegiatan oleh TPK kepada Kepala Desa (Form.) ;
c. Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa oleh Kepala Desa kepada BPD berdasarkan laporan TPK (Form. 19).

1). Pendahuluan.
2). Program dan kegiatan Dana Desa/ Rencana penggunaan Dana Desa.
3). Pelaksanaan Dana Desa
4). Permasalahan yang dihadapi dan upaya pemecahan masalah.
5). Perkembangan fisik 0% sampai dengan 100%.
6). Penutup.

Laporan akhir disampaikan selambat-lambatnya minggu ke 3 (ketiga) Januari tahun berikutnya.

c. Laporan Realisasi Pertanggung jawaban APBDes atas Penggunaan Dana Desa akhir Tahun Anggaran.

Laporan realisasi penggunaan Dana Desa disampaikan per 31 Desember tahun anggaran 2018 (Form. 20)

3 Penyampaian Laporan Penggunaan Dana Desa.

a. Laporan Penggunaan/penyerapan Dana Desa dilampiri copy SPJ dan disampaikan bersamaan dengan pengajuan permohonan penyaluran tahap berikutnya.

b. Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud huruf a dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu Tim Pelaksana Desa dan diketahui Kepala Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan.

c. Tim Pendamping meneruskan laporan sebagaimana dimaksud pada point b diatas kepada Tim Fasilitasi c.q Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan tembusannya disampaikan Kepada Camat.

H. Sanksi

1. Penundaan Penyaluran.

Penundaan penyaluran Dana Desa oleh Bupati dari RKUD ke RKD dilakukan apabila :

a. Kepala Desa tidak menyampaikan persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Huruf E Besar tentang Persyaratan Penyaluran Dana Desa pada angka 1 dan angka 2 tentang Penyaluran Tahap I, Tahap II dan Tahap III.

b. Berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi terdapat sisa Dana Pada Rekening Kas Desa lebih dari 30 % (tiga puluh persen) atas Dana Desa tahun anggaran 2017 ditambah dengan Dana Desa yang diterima pada Tahap I tahun anggaran 2018.

c. Terdapat usulan dari Inspektorat Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

d. Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b akan dilakukan pada Dana Desa tahap I tahun anggaran berjalan sebesar sisa dana di RKD tahun anggaran sebelumnya.

e. Dalam hal sisa dana di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari dana desa Tahap I, maka penyaluran dana desa tahap I tidak dilakukan.

f. Penundaan dilakukan sampai sisa dana di RKD sebagaimana dimaksud pada huruf b telah direalisasikan, sehingga sisa dana desa di RKD menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.

g. Apabila sampai dengan bulan Juni tahun anggaran berjalan sisa dana Desa di RKD masih lebih besar dari 30 % (tiga puluh persen), maka penyaluran dana desa tahap I akan dilakukan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa Tahap II.

h. Apabila sampai dengan bulan November 2018, Desa belum dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c, maka Dana Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa pada RKUD, dan akan dianggarkan kembali dalam APBD Kabupaten dan APBDes tahun anggaran berikutnya.

I. PENANGANAN PERMASALAHAN DANA DESA

a. Penanganan Permasalahan Dana Desa pada tingkat Kecamatan.

b. Dalam hal penanganan permasalahan Dana Desa, Camat dapat berkoordinasi dengan SKPD teknis.

Pelanggaran Hukum.

Apabila terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan Dana Desa oleh penyelenggara di Desa, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

J. PENUTUP

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa adalah salah satu upaya Pemerintah dalam rangka mendorong terciptanya kemandirian Desa dengan upaya percepatan pembangunan Desa melalui penyediaan infrastruktur Dasar dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sehingga diharapkan desa–desa di Kabupaten Halmahera Barat dapat menentukan sendiri kebutuhan pembangunan sesuai dengan potensi yang dimiliki, terutama di bidang pengentasan kemiskinan, penciptaan lapangan kerja, peningkatan kesehatan dan pendidikan serta pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana umum di Desa menuju Desa yang mandiri dan sejahtera.

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Pem, Adm & Umum	
Kepala DPMPD	
Kabag Hukum & Organisasi	

BUPATI HALMAHERA BARAT

DANNY MISSY

Please SIGN

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 6 TAHUN 2018
TANGGAL 5 JANUARI 2018

CONTOH FORMAT
PENGAJUAN DAN LAPORAN DANA DESA

Form. 1	: Surat Permohonan Kepala Desa
Form. 2	: Rekomendasi Camat
Form. 3	: Daftar Cek List
Form. 4	: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa
Form. 5	: Pakta Integritas Kepala Desa
Form. 6	: Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
Form. 7	: Rencana Penggunaan Tenaga Kerja
Form. 8	: Rencana Anggaran Biaya
Form. 9	: Realisasi Biaya
Form. 10	: Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh TPK
Form. 11	: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja oleh TPK
Form. 12	: Laporan Pertanggung Jawaban Bulanan oleh Bendahara Desa kepada Kepala Desa
Form. 13	: Berita Acara Pemeriksaan Kas oleh Kepala Desa
Form. 14	: Pertanggung Jawaban APBDEs
Form. 15	: Laporan Perkembangan Kegiatan
Form. 16	: Laporan Evaluasi Akhir Pelaksanaan Kegiatan
Form. 17	: Penyerahan Hasil Pekerjaan oleh TPK kepada Kepala Desa
Form. 18	: Laporan Semester
Form. 19	: Laporan Pelaksanaan Pembangunan oleh Kepala Desa kepada BPD
Form. 20	: Laporan Penggunaan Dana Desa
Form. 21	: Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa dan Capaian Output Dana Desa per Tahapan

Form. 1 : Contoh Surat Permohonan Kepala Desa

KOP DESA

Nomor	: 142.2 / / /2018	Kepada
Lampiran	: 1 (satu) Jepit	Yth. Bupati Halmahera Barat
Perihal	: Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I / Tahap II / Tahap III	C.q Camat....
		di
		.....

Mengacu pada Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 06 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun anggaran 2018, maka bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I / II / III (satu/dua/tiga) Desa.....sebesar Rp..... (.....) beserta dokumen persyaratan (terlampir).

Demikian kami sampaikan guna menjadi bahan pertimbangan dan dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

Kepala Desa.....

.....

Form. 2 : contoh Rekomendasi Camat

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI PENYALURAN
TAHAP I TAHUN ANGGARAN 2018
NOMOR :142.2/ / 2018

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan :.....

Dengan ini merekomendasikan bahwa :

1. RPJMDes, RKPDes, APBDes beserta kelengkapan lainnya telah diverifikasi atas kebenarannya dan keabsahannya serta telah diarsipkan di Kecamatan.
2. Dana Desa Tahap I (satu/dua/tiga) tahun anggaran 2018 untuk Desa.....Kecamatan.....sebesar Rp.....(.....) mohon untuk dapat disalurkan ke Rekening Desa.

Demikian rekomendasi ini dibuat ddengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2018
Camat.....

.....
NIP.....

Form. 2 : Contoh Rekomendasi Penyaluran Tahap Selanjutnya

KOP KECAMATAN

REKOMENDASI PENYALURAN .....
TAHAP .... TAHUN .....

NOMOR :.....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : .....

Dengan ini merekomendasikan bahwa :

1. Penggunaan .....bagi desa ..... Tahap .....Tahun .....telah direalisasikan sesuai dengan rencana kegiatan.
2. Dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) untuk desa ..... Tahap ..... tahun .....beserta tanda buktinya terarsip di kecamatan
3. Laporan realisasi perkembangan keuangan serta photo-photo kegiatan Tahap .... Tahun .... terarsip di kecamatan, sebagai bahan laporan kepada bupati melalui DPMPD.
5. ..... Tahap .... Tahun .... untuk Desa .... Kecamatan .... Mohon dapat disalurkan.
6. dan seterusnya ....

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...
Camat .....

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

Form. 2 : Contoh Pengantar Penyaluran

KOP KECAMATAN

..... , 2018

Nomor : 142.2/..../2018

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan penyaluran .....tahap..... tahun 2018

Kepada :
Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Cq. Kepala DPMPD Kabupaten HALMAHERA BARAT
di –

Jailolo

Sesuai dengan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor .... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran ..... tahap I Tahun ....., untuk desa:

No	Nama Desa	Dana Desa / ADD (Rp)	Nomor Rekening
1			
2			
Dst ...			
Jumlah			

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Rekomendasi Kami berdasarkan hasil penelitian terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan .....;
2. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan .....oleh Kepala Desa;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran 2018

Demikian permohonan pencairan ..... tahap ..... Tahun 2018 Ini kami sampaikan, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Camat .....

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

Form. 4 : Pengantar penyaluran tahap selanjutnya

KOP KECAMATAN

		....., ...
Nomor	:	Kepada :
		Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Lampiran	: 1 (satu) berkas	C.q Kepala DPMPD Kabupaten HALMAHERA BARAT
Perihal	: Permohonan penyaluran ..... tahap ... tahun 2018	di – Jailolo

Sesuai dengan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor .... Tahun ... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran .....tahap ... Tahun ...., untuk desa :

No	Nama Desa	Dana Desa / ADD (Rp)	Nomor Rekening
1			
2			
Dst ...			
Jumlah			

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. Rekomendasi penyaluran .....;
2. Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan ..... oleh Kepala Desa;
3. Realisasi perkembangan keuangan dana desa.

Demikian permohonan penyaluran dana desa tahap ... Tahun .... Ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami haturkan terima kasih.

Camat .....

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

Form. 3 : Daftar Cek List Verifikasi Dokumen oleh Camat

DAFTAR CEKLIST
DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA
TAHAP.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARA 2018

NO	Uraian Dokumen	Verikasi		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	2	3	4	5
1	Perdes RPJMDes			
2	Perdes RKPDes			
3	Perdes APBDes			
4	LPPD tahun 2017			
5	SK Kades tentang Pengangkatan TPK			
6	RAB			
7	SPJ			
8	Bukti Pembayaran Pajak			
9	Laporan Semester			
10	Laporan Realisasi Penggunaan DD			
11	Laporan Realisasi Penyerapan dan capaian output			
12	Dokumentasi Kegiatan			
13	dll			

.....tanggal.....2018

Camat.....

(.....)

Tim Pendamping Kecamatan

No	Nama	Jabatan	Paraf
1	Ketua		
2	Sekretaris		
3	Anggota		
4	Anggota		

Form. 4 : Surat Pernyataan Tanggungjawab

KOP DESA

SURAT PERNYATAAN BERTANGGUNGJAWAB

NOMOR : .....

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa .....
Kecamatan ..... Kabupaten Halmahera Barat

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggungjawab penuh atas kebenaran terhadap penggunaan ..... Tahun Anggaran ..... Tahap ..... sebesar Rp. ....., sesuai dengan Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Halmahera Barat.
2. Bersedia diudit secara independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian Negara. Saya bersedia menyetorkan kerugian Negara tersebut ke Kas Negara/Daerah.
4. Dalam hal terjadi permasalahan hukum yang diakibatkan kegiatan yang bersumber dari pendapatan desa ..... Tahun Anggaran 20.. Kecamatan ..... menjadi tanggung jawab Kepala Desa dalam kapasitas sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD).
5. Apabila dikemudian hari terjadi penyimpangan terhadap kebenaran dan kelengkapan dokumen serta penggunaan dana tersebut sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah dan bersedia dituntu baik pidana dan perdata sesuai dengan hukum peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

Mengetahui,
Camat .....

Kepala Desa .....

Meterai 6.000

TTD dan CAP

....

NIP. .....

Form . 5 : Contah Pakta Integritas oleh Kepala Desa

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka Pelaksanaan Dana Desa Tahun Anggaran 2017 dan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2017 .....Kecamatan ..... Kabupaten Halmahera Barat, dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas dana yang kami terima, serta akan dipergunakan sesuai dengan usulan secara bersih, transparan dan akuntabel untuk memberikan hasil yang kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa saya berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., ... 20...

KEPALA DESA DESA .....

METERAI 6000

Form. 6 : Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

RENCANA KERJA KEGIATAN
TAHUN 2018

DESA :
KECAMATAN :

No	Bidang/Jenis Kegiatan				Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan
	Bidang		Sub Bidang	Jenis Kegiatan					Jumlah	Laki-laki	Perempuan	ART	Durasi	Mulai	Selesai	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a. b. c.														
Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	a. b. c.														
Jumlah Per Bidang 2																
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a. b. c.														
Jumlah Perbidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat	a. b. c.														
Jumlah Per Bidang 4																
Jumlah Total																

.....Tanggal.....

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Form. 7 : Rencana Penggunaan Tenaga Kerja

DAFTAR CALON TENAGA KERJA

Desa :
Kecamatan :

No Urut	Nama	Umur (th)	Alamat	Data Pribadi			Tanda Tangan / Cap Jempol Jempol Kiri	
				L	P	A-RTM		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
dst								

Desa....., tanggal

Mengetahui
Kepala Desa

(.....)

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Keterangan :
L : Laki-laki
P : Perempuan
A.RTM : Anggota Rumah tangga Miskin

Form 8 : format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian :

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.*
3. *kolom 1 diisi dengan nomor urut*
4. *kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.*
5. *kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.*
6. *kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang*
7. *kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.*

Form. 9 : Laporan Realisasi Biaya oleh TPK

REALISASI BIAYA KEGIATAN

DESA :
KECAMATAN :

Uraian	Volume				Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah APBDes (Rp)	Jumlah Sumber Lain (Rp)	Jumlah Swadaya (Rp)
	Total	Dari APBDes	Dari Sumber Lain	Dari Swadaya					
1. BAHAN	a	b	c	d=a-b-c	e	f	g=bxf	h=cxf	i=dxf
1.1..... 1.2..... 1.3.....									
Sub Total 1)							Rp.....	Rp.....	Rp.....
2. ALAT									
2.1..... 2.2..... 2.3.....									
Sub Total 2)							Rp.....	Rp.....	Rp.....
3. UPAH									
3.1..... 3.2..... 3.3.....									
Sub Total 3)							Rp.....	Rp.....	Rp.....
Sumber Dana							Total Biaya Kegiatan		Rp.....
							Total Biaya Sumber Lain		Rp.....
							Total Swadaya		Rp.....
							Total Biaya (Kegiatan + Sumber + Swadaya)		Rp.....

Desa....., tanggal.....2018

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Form. 10 : Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh TPK

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

.....

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

Petunjuk pengisian:

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.*
3. *Kolom 1 dengan nomor urut.*
4. *Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.*
5. *Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.*
6. *Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.*
7. *Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.*
8. *Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.*
9. *Kolom 7 disi dengan sisa anggaran.*

Form. 11 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja oleh TPK

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut*
4. *Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja*
6. *kolom 4 diisi dengan jumlah belanja*
7. *baris jumlah diisi jumlah keseluruhan*

Form. 12 : Laporan Pertanggung Jawaban Bulanan oleh Bendahara Desa kepada Kepala Desa

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DESA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

Yth. Kepala Desa
Desa.....
Melalui Sekretaris Desa .....
di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Halmahera Barat No..... Tahun .... Tentang Pengelolaan Keuangan Desa , bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa ..... sbb :

A. Kas Tunai		Rp.	.....
A.1	Saldo Awal	Rp.	.....
A.2	Jumlah Penerimaan	Rp.	.....
A.3	Jumlah Pengeluaran	Rp.	.....
A.4	Saldo Akhir	Rp.	.....
B. Kas di Rekening Kas Desa			
B.1	Saldo Awal	Rp.	.....
B.2	Jumlah Penerimaan	Rp.	.....
B.3	Jumlah Pengeluaran	Rp.	.....
B.4	Saldo Akhir	Rp.	.....
			.....
C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa			
	Saldo di Kas		
C.1	Tunai	Rp.	.....
C.2	Saldo di Bank	Rp.	.....
C.3	Saldo Total	Rp.	.....
			.....

.....,
..... 2018
Bendahara

.....

Form. 13 : Berita Acara Pemeriksaan Kas oleh Kepala Desa

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini....tanggal....bulan...tahun.....Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :...
Jabatan :.....
Keterangan : Ditunjuk sebagai penanggung jawab Tim Pelaksana Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Telah melakukan pemeriksaan kepada :

Nama :.....
Jabatan : Bendahara Tim Pelaksana Desa
Keterangan : Ditunjuk sebagai Bendahara Tim Pelaksana Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.....
Nomor.....tanggal.....

Dengan hasil sebagai berikut :

Jumlah uang diterima : Rp.....
Jumlah uang yang dipertanggung jawabkan Rp.....

Saldo Kas Rp.....
Saldo Buku Rp.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

.....

Yang diperiksa Yang Memeriksa

(.....) (.....)

Form. 14 : Laporan Pertanggung Jawaban APBDes

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				

				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				

				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				

3				PEMBIAYAAN				
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA
.....

TTD
(.....)

Form. 15 : Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN
BULAN.....TAHUN 2018

DESA :
KECAMATAN :

No	Bidang/Jenis Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Realisasi Sasaran				Rencana Waktu Pelaksanaan			Progres Kegiatan	
	Bidang	Jenis Kegiatan						Jumlah	Lk	Pr	A-RTM	Jumlah Hari	Tgl. Mulai	Tgl. Selesai	Fisik %	Biaya (Rp)
a	b		C	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	a b c														
Jumlah Per Bidang 1																
2	Pembangunan Desa	a b c														
Jumlah Per Bidang 2																
3	Pembinaan Kemasyarakatan	a b c														
Jumlah Per Bidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat	a b c														
Jumlah Per Bidang 4																
	Jumlah Total															

Desa.....tanggal.....2018

Mengetahui
Kepala Desa

(.....)

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Form. 16 : Laporan Evaluasi Akhir Pelaksanaan Kegiatan

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

DESA :.
KECAMATAN :.....

I. PENDAHULUAN

II. PROGRAM DAN KEGIATAN DANA DESA
A. PEMBANGUNAN DESA
B. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

III. PELAKSANAAN DANA DESA
A. REALISASI DANA DESA

1. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

B. MANFAAT DANA DESA

IV. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
A. PERMASALAHAN
B. UPAYA PEMECAHAN MASALAH

V. PERKEMBANGAN FISIK KEGIATAN
A. TARGET DAN REALISASI KEGIATAN FISIK
B. FOTO-FOTO KEGIATAN

VI. PENUTUP

.....

TIM PELAKSANA
KETUA

.....

Mengetahui

KEPALA DESA

CAMAT

....

Form. 17 : Format Penyerahan Hasil Pekerjaan oleh TPK kepada Kepala Desa

CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN DARI TIM PENGELOLA KEGIATAN (TPK) KE KEPALA DESA

TIM PENGELOLA KEGIATAN
DESA.....KECAMATAN.....KABUPATEN HALMAHERA BARAT
ALAMAT.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pekerjaan / Kegiatan : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : Halmahera Barat

Pada hari ini ..... Tanggal ..... (ditulis dengan huruf) Bulan ..... (ditulis dengan huruf) Tahun..... (ditulis dengan huruf), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. ..... (Kepala Desa)
   Selaku Kepala Desa ....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. ..... (Tim Pengelola Kegiatan)
   Pejabat Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Desa ..... Yang beralamat di ....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa :
1. PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaan ..... sesuai dengan rencana pelaksanaan pekerjaan / RAB.
2. PIHAK KESATU telah menerima dengan baik hasil pelaksanaan pekerjaan/kegiatan tersebut diatas.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
Tim Pengelola Kegiatan	Kepala Desa .....
.....	.....
(Nama jelas, tanga tangan, stempel)	*(Nama jelas, tanga tangan, stempel)*

Format 18 : Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				

				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				

				:				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				

				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA
.....

TTD
(.....)

Form. 19 : Laporan Pelaksanaan Pembangunan oleh Kepala Desa kepada BPD

LAPORAN KEPALA DESA

A. FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A.1 FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN...

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

A.2 FORMAT RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			*Pendapatan Asli Desa*		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			*Pendapatan Transfer*		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah Kabupaten/ Kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			*Pendapatan Lain lain*		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		

				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		

				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan - dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				SURPLUS / DEFISIT		
3				PEMBIAYAAN		
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA .....

TTD

(.....)

B. FORMAT RINCIAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan				

				Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				

				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				

2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst.....				
2	5	2		Kegiatan..... ...				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	*1*			*Penerimaan Pembiayaan*				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

C. FORMAT RINCIAN KEGIATAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

C.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Banyaknya/ Jumlah
1	*2*	*3*	*4*
1.	Peraturan Perundang-undangan.	a. Peraturan Desa	
		b. Peraturan Bersama Kepala Desa	
		c. Peraturan Kepala Desa	
		d. Keputusan Kepala Desa	
2.	Kependudukan.	a. Jumlah Penduduk: 1) Laki-laki 2) Perempuan 3) Jumlah Kepala Keluarga 4) Jumlah Anggota Keluarga 5) Jumlah Jiwa	
		b. Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan: 1) Pendidikan Umum 2) Pendidikan Khusus	
		c. Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian: 1) PNS 2) TNI 3) Swasta	
3.	Pertanahan.	a. Status Tanah: 1) Sertifikat Hak Milik 2) Sertifikat Hak Guna Usaha 3) Sertifikat Hak Pakai	
		b. Luas Tanah: 1) Bersertifikat 2) Belum Bersertifikat 3) Tanah Kas Desa	
		c. Peruntukan: 1) Jalan 2) Tanah Ladang 3) Bangunan Umum 4) Perumahan 5) Ruang Fasilitas Umum	
		d. Tanah yang Belum Dikelola 1) Hutan 2) Rawa-rawa	
4.	Manajemen Pemerintahan.	a. Jumlah Aparat Pemerintahan Desa	

		1) PNS 2) Non PNS	
		b. Jumlah Anggota BPD	
		c. Musyawarah Desa	
		d. Musrengbangdes	
		e. Musyawarah BPD	
5.	Ketentraman dan Ketertiban.	a. Pembinaan Hansip 1) Jumlah Anggota	
		2) Alat Pemadam kebakaran	
		3) Jumlah Hansip Terlatih	
		b. Ketentraman dan Ketertiban:	
		1) Jumlah Kejadian kriminal	
		2) Jumlah Bencana Alam	
		3) Jumlah Operasi Penertiban	
		4) Jumlah Pos Keamanan	
		5) Jumlah Kecelakaan Remaja	
6.	Pembinaan lembagaan Kemasyarakatan.	a. Jenis Lembaga Kemasyarakatan: 1) Rt/Rw – Ada/Tidak 2) PKK – Ada/Tidak 3) Karang Taruna – Ada/Tidak 4) Pos Pelayanan Terpadu – Ada/Tidak 5) LPM – Ada/Tidak	
		b. Lembaga kemasyarakatan membantu pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat - Ya/Tidak	
		c. Lembaga kemasyarakatan sebagai wadah partisipasi masyarakat dan sebagai mitra Pemerintah Desa - Ya/Tidak	
		d. Lembaga Kemasyarakatan diikut sertakan dalam pelaksanaan program sektor dan program Pemerintah Daerah - Ya/Tidak	
		e. Lembaga Adat – Ada Tidak	
		f. Lembaga adat dibentuk dengan peraturan Desa terpisah dengan lembaga kemasyarakatan – Ya/Tidak	

C.2 Bidang Pelaksanaan Pembangunan

NO.	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah/ Ada/ Tidak Ada - Ya/Tidak
1	*2*	*3*	*4*
1.	Sarana dan Prasarana	a. Jalan Desa (Km)	
		b. Jalan Kabupaten/Kota (Km)	
		c. Jalan Provinsi (Km)	
		d. Jalan Negara (Km)	
		e. Jembatan (Buah)	
		f. Kantor Kepala Desa (Ada/Tidak)	
2.	Pembangunan Pendidikan	a. Tempat Pendidikan. Pendidikan Umum 1). Kelompok Bermain (Jumlah) 2). Taman Kanak-Kanak (Jumlah) 3). Sekolah Dasar (Jumlah) 4). Sekolah Menengah (Jumlah) 5). Akademi (Jumlah) 6). Institut/Sekolah Tinggi (Jumlah) b. Tempat Pendidikan Khusus 1). Pendidikan Pesantren (Jumlah) 2). Madrasah (Jumlah) 3). Sekolah Luar Biasa (Jumlah) 4). Balai Latihan Kerja (Jumlah) 5). Kursus-Kursus (Jumlah)	
3.	Pembangunan Kesehatan	a. Rumah Sakit Umum Pemerintah (Jumlah) b. Rumah Sakit Umum Swasta (Jumlah) c. Rumah Sakit Kusta (Jumlah) d. Rumah sakit Mata (Jumlah) e. Rumah Sakit Jiwa (Jumlah) f. Rumah Sakit Bersalin (Jumlah) g. Rumah Bidan (Jumlah) h. Puskesmas (Jumlah) i. Apotik (Jumlah)	
4.	Pembangunan Sosial Budaya dan Keagamaan	a. Sarana Olahraga: 1). Lapangan Umum (Jumlah) 2). Lapangan Khusus (Jumlah) b. Sarana Keseninan/Kebudayaan: 1). Gelanggang Remaja (Jumlah) 2). Gedung Kesenian (Jumlah) 3). Gedung Teater (Jumlah) 4). Gedung Bioskop (Jumlah) c. Sarana Sosial: 1). Panti Asuhan (Jumlah) 2). Panti Pijat Tunanerta	

		(Jumlah) 3). Panti Wordo (Jumlah) 4). Panti Jompo (Jumlah) d. Sarana Komunikasi: 1). Radio Komunitas (Jumlah) 2). Papan Pengumuman (Jumlah)	
5.	Pembangunan Lingkungan Hidup dan Pemukiman	a. Pembangunan Perumahan Rakyat/Pengembangan (Jumlah) b. Industri Besar (Jumlah) c. Industri Sedang (Jumlah) d. Industri Rumah Tangga (Jumlah) e. Tempat Rekreasi (Jumlah) f. Hotel (Jumlah) g. Restoran/Rumah Makan (Jumlah) h. Saluran Irigasi (Jumlah)	

C.3 Bidang Kemasyarakatan

1	*2*	*3*	*4*
1.	Sosialisasi Produk Hukum Desa	a. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah tentang Desa: 1) Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Berapa Kali)	
		2) Peraturan Pemerintah No. 43 tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 (Berapa Kali)	
		3) Peraturan Menteri mengenai Desa (Berapa Kali)	
		b. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Daerah	
		1) Sosialisasi Peraturan Daerah Tentang Desa (Berapa Kali)	
		2) Sosialisasi Peraturan Bupati/Walikota Tentang Desa (Berapa Kali)	
		c. Sosialisasi Kebijakan Pemerintah Desa	
		1) Sosialisasi Peraturan Desa (Berapa kali)	
		2) Sosialisasi Peraturan Kepala Desa	
		3) Sosialisasi Peraturan Bersama Kepala Desa (Berapa Kali)	
2.	Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat	a. Sosialisasi Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Masyarakat (Berapa Kali)	
		b. Masyarakat menyampaikan informasi kepada Pemerintah Desa (Ada/Tidak)	
		c. Masyarakat memperoleh informasi dan pelayanan yang adil (Ya/Tidak)	
		d. Masyarakat mendapatkan perlindungan dari gangguan ketentraman dan ketertiban (Ya/Tidak)	
		e. Masyarakat berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di Desa (Ya/Tidak)	
3.	Sosial Budaya Masyarakat	a. Sosialisasi mengenai kerukunan hidup beragama (Berapa Kali)	
		b. Sosialisasi mengenai pengembangan olah raga dan kesenian (Berapa Kali)	
		c. Sosialisasi mengenai ketentraman dan ketertiban masyarakat (Berapa kali)	

		d. Sosialisasi mengenai lingkungan hidup (Beberapa kali)	
		e. Sosialisasi mengenai bahaya narkoba dan kriminal (Berapa Kali)	
		f. Sosialisasi mengenai Ketenagakerjaan (Berapa Kali)	
4.	Sosial Keagamaan	a. Majelis Taklim (Jumlah)	
		b. Majelis gereja (Jumlah)	
		c. Majelis Budha (Jumlah)	
		d. Majelis Hindu (Jumlah)	
		e. Remaja Masjid (Jumlah)	
		f. Remaja Gereja (jumlah)	
		g. Remaja Budha (Jumlah)	
		h. Remaja Hindu (Jumlah)	
5.	Ketenagakerjaan	a. Penyalur pembantu rumah tangga (Jumlah)	
		b. Penampung Pekerja ke luar negeri (Jumlah)	

I. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

No.	Sub Bidang	Kegiatan	
1	*2*	*3*	*4*
1.	Sosialisasi dan motivasi masyarakat	a. Bidang Sosial Budaya (Berapa Kali)	
		b. Bidang Ekonomi (Berapa Kali)	
		c. Bidang Politik (Berapa Kali)	
		d. Bidang lingkungan hidup (Berapa Kali)	
2.	Pemberdayaan Masyarakat	a. Pemberdayaan Keluarga (Berapa Kali)	
		b. Pemberdayaan Pemuda (Berapa Kali)	
		c. Pemberdayaan Olah raga (Berapa Kali)	
		d. Pemberdayaan Karang taruna (Berapa Kali)	
3.	Penggalangan Partisipasi Masyarakat	a. Bidang Pendidikan (Berapa Kali)	
		b. Bidang Kesehatan (Berapa Kali)	

Form. 20 : Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
SEMESTER I/ II TAHUN ANGGARAN 2018
PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....

Pagu Dana Desa : Rp.....

Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa (Rupiah)
1	2	3	4
1. Pendapatan			
Dana Desa	.....		
- Penyaluran 1	.....		
- Penyaluran 2	.....		
2. Belanja			
Bidang Pembangunan Desa		.....	
- Kegiatan.....		.....	
- Kegiatan.....		.....	
- Kegiatan.....		.....	
Bidang Pemberdayaan Masyarakat		.....	
- Kegiatan.....		.....	
- Kegiatan.....		.....	
- Kegiatan.....		.....	

Desa.....tanggal 2018

Disetujui

Bendahara Desa | Kepala Desa

(.....) (.....)

Form. 21 : Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa dan Capaian Output Dana Desa per Tahapan

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DAN CAPAIAN OUTUT DANA DESA
TAHAP I / II TAHUN ANGGARAN 2018
PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....

Nomor	Uraian	Uraian Output	Volume Output	Cara Pengadaan	Anggaran	Realisasi	Sisa	% Capaian Output	Ket.
1	Pendapatan								
1.2	Pendapatan Tarnsfer								
1.2.1	Dana Desa								
	- Tahap Pertama								
	- Tahap Kedua								
	JUMLAH PENDAPATAN								
2	Belanja								
	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa - Kegiatan..... - Kegiatan..... - Kegiatan.....								
2.1.1	Bidang Pembangunan Desa - Kegiatan.....								

	- Kegiatan..... - Kegiatan.....								
	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan - Kegiatan..... - Kegiatan..... - Kegiatan.....								
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat - Kegiatan..... - Kegiatan..... Kegiatan.....								
	Biaya Tak Terduga - Kegiatan.....								
	JUMLAH BELANJA								
3	PEMBIAYAAN								
3.1	Pengeluaran Pembiayaan								
3.1.2	Penyertaan Modal - Modal Awal - Pengembangan Usaha								
	JUMLAH PEMBIAYAAN								
	JUMLAH (PENDAPATAN-BELANJA-PEMBIAYAAN)								

BENDAHARA DESA	KEPALA DESA
(.....)	(.....)

BENDAHARA DESA

(.....)

KEPALA DESA

(.....)

Pejabat	Paraf
Sekretaris Daerah	
Ass.Bid. Pem, Adm & Umum	
Kepala DPMPD	
Kabag.Hukum & Organisasi	

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY