BUPATI HALMAHERA BARAT
PROPINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR 6.A TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PENGELOLAAN DANA DESA
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020 ;
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 2020;

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 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peratran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK/07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
19. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 11 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2020;
21. Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor 31 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2020.

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 menetapkan 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 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 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 ini.

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 4 Pebruari 2020

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY

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

Diundangkan di Jailolo
pada tanggal 4 Pebruari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT

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

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 28

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR : 6.A TAHUN 2020
TANGGAL : 4 Pebruari 2020

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA DESA KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN ANGGARAN 2020

I. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud.

Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun Anggaran 2020 diharapkan menjadi Pedoman bagi Pemerintah Desa dalam mengelola Dana Desa Tahun Anggaran 2020.

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 Perangkat 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 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

a. Kepala Desa selaku PKPKD mempunyai kewenangan:
   a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
   b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
   c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
   d. menetapkan PPKD;
   e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
   f. menyetujui RAK Desa; dan
   g. menyetujui SPP.

b. PPKD yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa:
   1.1 Susunannya terdiri atas:
      a. Sekretaris Desa sebagai koordinator;
      b. Kaur dan Kasi sebagai pelaksana anggaran dan dapat dibantu oleh Tim ; dan
      c. Kaur keuangan sebagai Bendahara.

   1.2 Tugas Sekretaris Desa :
      a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
      b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
      c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
      d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
      e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
      f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
      g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
      h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
      i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa

   1.3 Tugas Kaur dan kasi pelaksana kegiatan :
      a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
      b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
      c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
      d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
      e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
      f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

1.4 Tugas Kaur Keuangan :

a. menyusun RAK Desa; dan
b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

1.5 Tim Pelaksana Kegiatan.

Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.

Tim Pelaksana Kegiatan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa pada penyusunan RKPDes. Susunan TPK terdiri dari Ketua dan Anggota dengan jumlah disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

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. peningkatan kualitas hidup;
b. peningkatan kesejahteraan;
c. penanggulangan kemiskinan; dan
d. peningkatan pelayanan publik.

3. Prinsip- Prinsip Pengelolaan Dana Desa adalah:

a. kebutuhan prioritas;
b. keadilan;
c. kewenangan Desa;
d. fokus;
e. Partisipatif;
f. swakelola; dan
g. berbasis sumber daya 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 yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan

prioritas yang bersifat lintas bidang serta diharapkan dapat memberikan manfaaat sebesar-besarnya bagi masyarakat Desa berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan dan penanggulangan kemiskinan serta peningkatan pelayanan publik di tingkat Desa.

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 infrastruktur dasar; dan

b). Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur 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 pembentukan dan pengembangan produk unggulan kawasan perdesaan.

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 pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.

b). Pengadaan sarana prasarana sosial dasar dan lingkungan yang diarahkan pada upaya mendukung pemenuhan akses masyarakat Desa terhadap pelayanan sosial dasar dan lingkungan; dan

c). Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.

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 pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;

b). Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur sosial dasar 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;dan

c). Pengembangan dan pemeliharaan infrastruktur dasar.

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 :

1). Peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.

2). Pelayanan Sosial Dasar, meliputi :

1. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan parasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan :
   a Lingkungan pemukiman;
   b Transportasi;
   c energi;dan
   d informasi dan komunikasi

2. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan sosial dasar, antara lain :
   a. Kesehatan masyarakat; dan
   b. Pendidikan dan kebudayaan.
3. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi masyarakat Desa, meliputi :
   a. Usaha pertanian untuk ketahanan pangan.
   b. Usaha ekonomi pertanian berskala produktif meliputi aspek produktif, distribusi dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan; dan
   c. Usaha ekonomi non pertanian berskala produktif meliputi aspek produksi, distribusi, dan pemasaran yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
4. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dana pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan untuk pemenuhan kebutuhan , antara lain :
   a. Kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial.
   b. Penanganan bencana alam dan bencana sosial; dan
   c. Pelestarian lingkungan hidup.

5. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur dan sarana dan prasarana

lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

3). Peningkatan pelayanan publik yang diwujudkan dalam upaya peningkatan gizi masyarakat serta pencegahan anak kerdil (stunting), yang meliputi :

1. Penyediaan air bersih dan sanitasi ;
2. Pemberian makanan tambahan dan bergizi untuk balita;
3. Pelatihan pemantauan perkembangan kesehatan ibu hamil dan ibu menyusui ;
4. Bantuan posyandu untuk mendukung kegiatan pemerksan berkala kesehatan ibu hamil atau ibu menyusui;
5. Pengembangan apotek hidup dan produk holtikultura untuk pemenuhan kebutuhan gizi ibu hamil dan ibu menyusui;
6. Pengembangan ketahanan pangan di Desa; dan
7. Kegiatan penanganan kualitas hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

4). Peningkatan kesejahteraan masyarakat yang bersifat lintas bidang untuk menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan, meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin dan meningkatkan pendapatan asli Desa yang meliputi :

1. kegiatan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
2. BUMDEsa dan/atau BUMDesa Bersama;
3. embung / penamung air kecil lainnya;
4. Sarana prasarana olahraga yang dikelola oleh BUMDesa
5. Kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

5). Penanggulangan kemiskinan di Desa dalam rangka menyediakan lapangan kerja bagi masyarakat desa yang menganggur, setengah menganggur, keluarga miskin dan pencegahan anak kerdil (stunting) yang dilakukan secara swakelola oleh Desa dengan mendayagunakan sumber daya alam, teknologi, dan sumber daya manusia di Desa dengan pengalokasian pembiayaan Dana Desa untuk bidang pembangunan paling sedikit 30 % (tiga puluh persen) untuk pembayaran upah masyarakat Desa. Pembayaran upah dilaksanakan secara harian atau mingguan. Pelaksanaan kegiatan padat karya tunai tidak dilaksanakan pada saat musim panen.

b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

1). Tipologi Desa

Dana Desa digunakan untuk membiayai program dan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa dalam penerapan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna, dan temuan baru untuk kemajuan ekonomi dan pertanian masyarakat Desa dengan mendayagunakan potensi dan sumber dayanya sendiri, yang

dalam perencanaan program dan kegiatan dapat mempertimbangkan tipologi Desa berdasarkan tingkat perkembangan kemajuan Desa yang meliputi :

a. Desa Tertinggal dan/atau Desa Sangat Tertinggal memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi:
   1. pembentukan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
   2. pembentukan usaha ekonomi warga/kelompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
   3. pembentukan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna; dan
   4. pembukaan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup bagi masyarakat Desa secara berkelanjutan.

b. Desa Berkembang memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi:
   1. penguatan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
   2. penguatan usaha ekonomi warga/kelompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
   3. penguatan dan pengembangan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
   4. peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja terampil dan pembentukan wirausahawan di Desa; dan
   5. pengembangan lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.

c. Desa Maju dan/atau Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat Desa yang meliputi:
   1. perluasan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama melalui penyertaan modal, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;

2. perluasan usaha ekonomi warga/ kelompok, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya melalui akses permodalan yang dikelola BUMDesa dan/atau BUMDesa, pengelolaan produksi, distribusi dan pemasaran bagi usaha ekonomi pertanian berskala produktif dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan;
3. perluasan usaha ekonomi melalui pendayagunaan sumber daya alam dan penerapan teknologi tepat guna;
4. peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kerja ahli di Desa; dan
5. perluasan/ekspansi lapangan kerja untuk pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat Desa secara berkelanjutan.

d. Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa yang meliputi:
1. pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan warga miskin, pemberdayaan perempuan dan anak, serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
2. pengelolaan secara partisipatif kegiatan pelestarian lingkungan hidup;
3. pengelolaan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan konflik sosial, penanganan bencana alam dan konflik sosial, serta penanganan kejadian luar biasa lainnya;
4. pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa agar mampu berpartisipasi dalam penggunaan Dana Desa yang dikelola secara transparan dan akuntabel; dan
5. peningkatan partisipatif masyarakat dalam memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial.

e. Desa Sangat Tertinggal, Desa Tertinggal, Desa Berkembang, Desa Maju dan Desa Mandiri memprioritaskan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat sosial budaya Desa yang meliputi:
1. penyusunan produk hukum di Desa yang dikelola secara demokratis dan partisipatif;
2. pembentukan dan pengembangan budaya hukum serta menegakkan peraturan hukum di Desa;
3. pembentukan dan pengembangan keterbukaan informasi untuk mendorong dan meningkatkan partisipasi masyarakat Desa;
4. penguatan ketahanan masyarakat Desa melalui penerapan nilai-nilai Pancasila;
5. penguatan adat istiadat, seni, tradisi dan budaya Desa.

2). Kegiatan Prioritas

1. Bidang Pembangunan

A. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa :

a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman,antara lain:
1) pembangunan dan/atau perbaikan rumah untuk warga miskin;
2) penerangan lingkungan pemukiman;
3) pedestrian;
4) drainase;

5) tandon air bersih atau penampung air hujan bersama;
6) pipanisasi untuk mendukung distribusi air bersih ke rumah penduduk;
7) alat pemadam kebakaran hutan dan lahan;
8) sumur resapan;
9) selokan;
10) tempat pembuangan sampah;
11) gerobak sampah;
12) kendaraan pengangkut sampah;
13) mesin pengolah sampah;
14) pembangunan ruang terbuka hijau;
15) pembangunan bank sampah Desa; dan
16) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:
1) perahu/ketinting bagi Desa-desa di kepulauan dan kawasan DAS;
2) tambatan perahu;
3) dermaga apung;
4) tambat apung (*buoy*);
5) jalan pemukiman;
6) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
7) jalan poros Desa;
8) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
9) jembatan Desa:
10) gorong-gorong;
11) terminal Desa; dan
12) sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan,sarana dan prasarana energi, antara lain:
1) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
2) pembangkit listrik tenaga diesel;
3) pembangkit listrik tenaga matahari;
4) pembangkit listrik tenaga angin;
5) instalasi biogas;
6) jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari PLN); dan
7) sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan
sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
1) jaringan internet untuk warga Desa;
2) website Desa;
3) peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);

4) radio *Single Side Band* (SSB); dan
5) sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

B. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
   a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain:
      1) air bersih berskala Desa;
      2) jambanisasi;
      3) mandi, cuci, kakus (MCK);
      4) mobil/kapal motor untuk ambulance Desa;
      5) balai pengobatan;
      6) posyandu;
      7) poskesdes/polindes;
      8) posbindu;
      9) tikar pertumbuhan (alat ukur tinggi badan untuk bayi) sebagai media deteksi dini stunting;
      10) kampanye Desa bebas BAB Sembarangan (BABS); dan
      11) sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
   b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
      1) taman bacaan masyarakat;
      2) bangunan PAUD bagi Desa yang belum ada gedung PAUD;
      3) pengembangan bangunan/rehabilitasi gedung PAUD
      untuk PAUD HI;
      4) buku dan peralatan belajar PAUD lainnya;
      5) wahana permainan anak di PAUD;
      6) taman belajar keagamaan;
      7) sarana dan prasarana bermain dan kreatifitas anak;
      8) Pembangunan atau renovasi sarana olahraga Desa;
      9) bangunan perpustakaan Desa;
      10) buku/bahan bacaan;
      11) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
      12) gedung sanggar seni/ruang ekonomi kreatif;
      13) film dokumenter;
      14) peralatan kesenian dan kebudayaan;
      15) pembuatan galeri atau museum Desa;
      16) pengadaan media komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) terkait hak anak, gizi dan kesehatan ibu dan anak serta isu anak lain, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di Desa;
      17) sarana dan prasarana perjalanan anak ke dan dari sekolah yang aman bagi anak; dan
      18) 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

a. prasarana produksi dan pengolahan hasil usaha pertanian dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

1) bendungan berskala kecil;
2) pembangunan atau perbaikan embung;
3) irigasi Desa;
4) pencetakan lahan pertanian;
5) kolam ikan;
6) kapal penangkap ikan;
7) tempat pendaratan kapal penangkap ikan;
8) tambak garam;
9) kandang ternak;
10) mesin pakan ternak;
11) mesin penetas telur;
12) Gudang Sarana Prasarana Produksi Pertanian;
13) Pengeringan hasil pertanian (lantai jemurgabah, jagung, kopi, coklat dan kopra) Desa;
15) gudang pendingin (*cold storage*);
16) sarana budidaya ikan (benih, pakan, obat, kincir dan pompa air);
17) alat penangkap ikan ramah lingkungan (bagan, jaring,pancing, dan perangkap);
18) alat bantu penangkapan ikan (rumpon dan lampu);
19) keramba jaring apung;
20) keranjang ikan;
21) alat timbang dan ukur hasil tangkapan;
22) alat produksi es;
23) gudang Desa (penyimpanan komoditas perkebunan dan perikanan);
24) tempat penjemuran ikan; dan
25) sarana dan prasarana produksi dan pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaansarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
   1) mesin jahit;
   2) peralatan bengkel kendaraan bermotor;
   3) mesin penepung ikan;
   4) mesin penepung ketela pohon;
   5) mesin bubut untuk mebeler;
   6) mesin *packaging* kemasan;
   7) roaster kopi;
   8) mesin percetakan;
   9) bioskop mini;
   10) alat pengolahan hasil perikanan;
   11) *docking* kapal (perbengkelan perahu dan mesin); dan
   12) sarana dan prasarana jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. 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:
   1) pasar Desa;
   2) pasar sayur;
   3) pasar hewan;
   4) tempat pelelangan ikan;
   5) toko *online*;
   6) gudang barang;
   7) tempat pemasaran ikan; dan
   8) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan
   sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
   1) ruang ganti dan/atau toilet;
   2) *pergola*;
   3) *gazebo*;
   4) lampu taman;
   5) pagar pembatas;
   6) pondok wisata (*homestay*);
   7) panggung kesenian/pertunjukan;
   8) kios cenderamata;
   9) pusat jajanan kuliner;
   10) tempat ibadah;
   11) menara pandang (*viewing deck);*
   12) gapura identitas;
   13) wahana permainan anak;
   14) wahana permainan outbound;
   15) taman rekreasi;
   16) tempat penjualan tiket;

17) angkutan wisata;
18) *tracking* wisata mangrove;
19) peralatan wisata snorkeling dan *diving;*
20) papan interpretasi;
21) sarana dan prasarana kebersihan;
22) pembuatan media promosi (brosur, *leaflet, audio visual*);
23) *internet corner*; dan
24) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

e. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan 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:

1) penggilingan padi;
2) peraut kelapa;
3) penepung biji-bijian;
4) pencacah pakan ternak;
5) mesin sangrai kopi;
6) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
7) pompa air;
8) traktor mini;
9) desalinasi air laut;
10) pengolahan limbah sampah;
11) kolam budidaya;
12) mesin pembuat es dari air laut (*slurry ice*); dan
13) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

D. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain:

1) pembuatan terasering;
2) kolam untuk mata air;
3) plesengan sungai;
4) pencegahan kebakaran hutan;
5) pencegahan abrasi pantai;
6) pembangunan talud;
7) papan informasi lingkungan hidup;
8) pemulihan stock ikan (*restocking*) lokal;
9) rehabilitasi kawasan mangrove;
10) penanaman bakau; dan
11) sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

E. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
   1) kegiatan tanggap darurat bencana alam;
   2) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
   3) pembangunan gedung pengungsian;
   4) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana
      alam;
   5) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
   6) pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
   7) P3K untuk bencana;
   8) Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Desa; dan
   9) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Daftar Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

   1. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.
      a. pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
         1) pelatihan pengelolaan air minum;
         2) pelayanan kesehatan lingkungan;
         3) bantuan insentif untuk kader PAUD, kader posyandu dan kader pembangunan manusia (KPM);
         4) alat bantu penyandang disabilitas;
         5) Sosialisasi dan advokasi sarana dan prasarana yang ramah terhadap anak penyandang disabilitas;
         6) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
         7) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak serta pencegahan perkawinan anak;
         8) kampanye dan promosi gerakan makan ikan;
         9) sosialisasi gerakan aman pangan;
         10) praktek atau demo pemberian makanan bagi bayi dan anak (PMBA), stimulasi tumbuh kemban, PHBS, dan lain lain di layanan kesehatan dan sosial dasar Desa Posyandu, BKB, PKK, dll);
         11) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
         12) pelatihan pengembangan apotek hidup Desa dan produk hotikultura;
         13) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui, keluarganya dalam merawat anak dan lansia;
         14) penguatan Pos penyuluhan Desa (Posluhdes);
         15) pendampingan pasca persalinan, kunjungan nifas, dan kunjungan neonatal;
         16) pendampingan untuk pemberian imunisasi, stimulasi perkembangan anak, peran ayah dalam pengasuhan, dll;

17) sosialisasi dan kampanye imunisasi;
18) kampanye dan promosi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), gizi seimbang, pencegahan penyakit sepertidiare, penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS tuberkulosis, hipertensi, diabetes mellitus dangangguan jiwa;
19) sosialisasi dan promosi keluarga berencana serta kesehatan reproduksi di tingkat Desa;
20) kampanye kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
21) pelatihan pengelolaan kapasitas kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
22) peningkatan peran mitra Desa dalam pengelolaan pengembangan keterampilan kelompok UPPKS berbasis era Digitalisasi;
23) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
24) pelatihan kader kesehatan masyarakat untuk gizi, kesehatan, air bersih, sanitasi, pengasuhan anak, stimulasi, pola konsumsi dan lainnya;
25) pelatihan kader untuk melakukan pendampingan dalam memberi ASI, pembuatan makanan pendamping ASI,stimulasi anak, cara menggosok gigi, dan cuci tangan pakai sabun untuk 1000 hari pertama kehidupan;
26) pelatihan kader kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
27) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
28) pelatihan Kader Keamanan Pangan Desa;
29) sosialisasi keamanan pangan kepada masyarakat dan pelaku usaha pangan;
30) penyuluhan kesehatan dampak penggunaan kompresor dalam penangkapan ikan dan
31) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:
1) Bantuan insentif guru/pembina PAUD / TK/ TPA/ TKA/ TPQ/ guru taman belajar keagamaan,taman belajar anak dan fasilitator pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM);
2) penyelenggaraan pengembangan anak usia dini secara holistik integratif (PAUD HI);
3) penyelenggaraan kelas pengasuhan/parenting bagi orangtua anak usia 0-2 tahun;
4) pembiayaan pelatihan guru PAUD tentang konvergensi pencegahan stunting di Desa;
5) pelatihan untuk kader pembangunan manusia (KPM);
6) penyuluhan manfaat data kependudukan bagi kader pembangunan Desa;

7) pelatihan keterampilan perlindungan anak dan keterampilan kerja bagi remaja yang akan memasuki dunia kerja;
8) pelatihan dan penyelengaraan kursus seni budaya;
9) bantuan pemberdayaan bidang seni, budaya, agama, olahraga, dan pendidikan non formal lainnya;
10) pelatihan pembuatan film dokumenter, jurnalis, pembuatan dan penggunaan media, blog, dan internet (film, foto, tulisan, vlog, dan media lainnya)
11) pelatihan dan KIE tentang pencegahan perkawinan anak;
12) pelatihan dan KIE tentang pencegahan dan penanganan kekerasan pada perempuan dan anak, termasuk tindak pidana perdagangan orang;
13) bantuan pendampingan kepada anak tidak sekolah (ATS) bagi warga miskin;
14) pemberian bantuan peralatan pendidikan sebelum anak diterima di satuan pendidikan bagi warga miskin;
15) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak dari keluarga tidak mampu, minimal jenjang pendidikan menengah;
16) pemberian bantuan biaya pendidikan untuk anak berkebutuhan khusus;
17) penyelenggaraan pendidikan keluarga dan penguatan parenting bagi orang tua yang memiliki anak usia sekolah;
18) pelatihan menenun/membatik dengan menggunakan warna alam, motif-motif yang sudah ada dan/atau diciptakan sendiri dan/atau sesuai tren;
19) pelatihan Pembuatan produk/karya kreatif yang merupakan keunikan/ke- khas-an Desa tersebut sesuai kebutuhan pasar;
20) pelatihan alat musik khas daerah setempat atau modern.
21) pelatihan penggunaan perangkat produksi barang/jasa kreatif, seperti mesin jahit, alat ukir, kamera, komputer, mesin percetakan;
22) pelatihan kepada pelaku ekonomi kreatif untuk berpromosi baik di media *online* atau *offline*;
23) pelatihan pelaku ekonomi kreatif pemula bagi masyarakat Desa;
24) pelatihan cara konservasi produk/karya kreatif bagi para pelaku kreatif, misalnya cara pendokumentasian melalui tulisan dan visual;
25) pelatihan pengelolaan keuangan sederhana dalam mengakses permodalan baik di bank dan non-bank;
26) pendidikan keterampilan non-formal berbasis potensi Desa;
27) pendidikan/pelatihan konservasi sumberdaya pesisir; dan
28) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Pengelolaan sarana prasarana Desa berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia yaitu :
   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 kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
   b. pengelolaan transportasi Desa, antara lain:
      1) pengelolaan terminal Desa;
      2) pengelolaan tambatan perahu; dan
      3) pengelolaantransportasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan 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;
      5) pengelolaan energi tenaga matahari;
      6) pelatihan pemanfaatan energi tenaga matahari; dan
      7) pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.
   d. pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
      1) sistem informasi Desa;
      2) website Desa;
      3) radio komunitas;
      4) pengelolaan sistem informasi pencatatan hasil tangkapan ikan; dan
      5) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

3. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi
   a. pengelolaan produksi dan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan
      perdesaan, antara lain:
      1) perbenihan 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;
      10) tepung tapioka;
      11) kerupuk;
      12) keripik jamur;
      13) keripik jagung;
      14) ikan asin;
      15) abon sapi

16) susu sapi;
17) kopi;
18) coklat;
19) karet;
20) olahan ikan (nugget, bakso, kerupuk, terasi, ikan asap, ikan asin, ikan rebus dam ikan abon);
21) olahan rumput laut (agar-agar, dodol, nori, permen, kosmetik, karagenan dll);
22) olahan mangrove (bolu, tinta batik, keripik, permen, dll);
23) pelatihan pembibitan mangrove dan vegetasi pantai;
24) pelatihan pembenihan ikan air tawar, payau dan laut;
25) pengelolaan hutan mangrove dan vegetasi pantai (hutan cemara laut); dan
26) pengolahan produksi dan hasil produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
1) meubelair kayu dan rotan,
2) alat-alat rumah tangga;
3) pakaian jadi/konveksi kerajinan tangan;
4) kain tenun;
5) kain batik;
6) bengkel kendaraan bermotor;
7) pedagang di pasar;
8) pedagang pengepul;
9) pelatihan pengelolaan docking kapal;
10) pelatihan pengelolaan kemitraan usaha perikanan tangkap;
11) pelatihan pemasaran perikanan; dan
12) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. 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;
3) penguatan permodalan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
4) kegiatan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
1) pengelolaan hutan Desa;
2) pengelolaan hutan adat;
3) pengelolaan air minum;
4) pengelolaan pariwisata Desa;
5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);

6) pantai;
8) pelatihan pembenihan ikan;
9) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
10) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.

e. pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
1) hutan kemasyarakatan;
2) hutan tanaman rakyat;
3) kemitraan kehutanan;
4) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
5) pembentukan dan pengembangan usaha industri kecil dan/atau industri rumahan;
6) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

f. pemanfaatan Teknologi Tepat Guna untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
1) sosialisasi TTG;
2) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes);
3) percontohan TTG untuk:
a) produksi pertanian;
b) pengembangan sumber energi perdesaan;
c) pengembangan sarana transportasi;
d) pengembangan sarana komunikasi; dan
e) pengembangan jasa dan industri kecil;
4) sosialisasi sitem informasi pencatatan hasil tangkapan ikan;
5) sosialisasi sitem informasi cuaca dan iklim; dan
6) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

g. pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUMDesa, dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
1) penyediaan informasi harga/pasar;
2) pameran hasil usaha BUMDesa, usaha ekonomi masyarakat;
3) kerjasama perdagangan antar Desa;
4) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
5) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

4. Penguatan dan fasilitasi masyarakat Desa dalam kesiapsiagaan menghadapi tanggap darurat bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
    1) penyediaan layanan informasi tentang bencana;
    2) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
    3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
    4) pelatihan pengenalan potensi bencana dan mitigasi; dan
    5) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:
    1) pembibitan pohon langka;
    2) reboisasi;
    3) rehabilitasi lahan gambut;
    4) pembersihan daerah aliran sungai;
    5) pembersihan daerah sekitar pantai (bersih pantai)
    6) pemeliharaan hutan bakau;
    7) pelatihan rehabilitasi mangrove;
    8) pelatihan rehabilitasi terumbu karang;
    9) pelatihan pengolahan limbah; dan
    10) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

6. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial :

    a. mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
        1) pengembangan sistem informasi Desa (SID);
        2) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa, rumah Desa sehat dan/atau balai rakyat;
        3) pengembangan pusat kemasyarakatan Desa dan/atau balai rakyat; dan
        4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan 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;
        3) penyusunan rencana pengelolaan sumber daya ikan di Desa;
        4) pengelolaan sistem informasi pencatatan hasil perikanan;
        5) peningkatan kapasitas kelompok nelayan dalam pengelolaan perikanan; dan
        6) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan 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;
4) penyusunan data untuk pengisian aplikasi sistem perencanaan, penganggaran, analisis, dan evaluasi kemiskinan terpadu;
5) dukungan penetapan IDM;
6) penyusunan peta Desa rawan bencana; dan
7) kegiatan lainnya yang sesuai kewenangan 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) pembentukan dan pengembangan Forum Anak Desa sebagai pusat kemasyarakatan dan wadah partisipasi bagi anak-anak di Desa;
4) rembug *stunting* di Desa;
5) rembug anak Desa khusus sebagai bagian dari musrenbangdes;
6) pelatihan kepemimpinan perempuan sebagai bagian dari musrenbangdes;
7) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
8) sosialisasi tentang kependudukan bagi kelompok masyarakat dan keluarga;
9) pelatihan bagi kader Desa tentang gender;
10) pendataan penduduk rentan (misalnya anak dengan kebutuhan khusus, kepala rumah tangga perempuan, dan sebagainya) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan yang bersifat afirmasi;
11) pelatihan perencanaan dan penganggaran yang responsif gender bagi fasilitator Desa;
12) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan 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 yang berbasis masyarakat; dan

4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

f. 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 kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

g. melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa, antara lain:

   1) pelatihan kader/pendamping forum anak (atau kelompok anak lainnya) terkait hak anak, ketrampilan memfasilitasi anak, dan pengorganisasian.
   2) pelatihan anggota forum anak terkait hak anak, data dasar Desa, aset Desa, pengorganisasian, jurnalis warga,dan isu anak lainnya;
   3) advokasi pemenuhan hak anak, perempuan, difabel warga miskin dan masyarakat marginal terhadap akses administrasi kependudukan dan catatan sipil;
   4) peningkatan kapasitas kelompok nelayan, pembudidaya ikan, petambak garam, pengolah ikan, dan pemasar ikan;dan
   5) kegiatan pendampingan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

h. menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Kesejahteraan Ekonomi Desa yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

   1) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan;
   2) pelatihan industri rumahan;
   3) pelatihan teknologi tepat guna;
   4) pelatihan kerja dan keterampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi Desa;
   5) Pelatihan pemandu Wisata;
   6) Interpretasi wisata;
   7) Pelatihan Bahasa Asing;
   8) Pelatihan Digitalisasi;
   9) Pelatihan pengelolaan Desa Wisata;

10) Pelatihan sadar wisata dan pembentukan kelompok sadar wisata/Pokdarwis;
11) Pelatihan penangkapan ikan diatas kapal;
12) Pelatihan penanganan penggunaan alat tangkap ramah lingkungan;
13) Pelatihan pengemasan ikan/produk ikan;
14) Pelatihan teknik pemasaran online;
15) Pelatihan pembuatan rencana usaha perikanan; dan
16) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

i. 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 Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
5) pengembangan kapasitas paralegal Desa;
6) penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
7) kegiatan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa. Kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa yang diprioritaskan meliputi :

a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa;
b. Pengembangan kapasitas masyarakat Desa yang dilaksanakan di Desa setempat;
c. Pengembangan ketahanan masyarakat Desa;
d. Pengembangan ketahanan keluarga;
e. Pengelolaan dan pengembangan sistem informasi Desa melalui pengembangan kapasitas dan pengadaan aplikasi perangkat lunak (software) dan perangkat keras (hardware) komputer untuk pendataan dan penyebaran informasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dikelola secara terpadu;
f. Dukungan pengelolaan kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan warga miskin, pemberdayaan perempuan dan anak serta pemberdayaan masyarakat marginal dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
g. Dukungan pengelolaan kegiatan pelestarian lingkungan;
h. Dukungan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan knflik sosial serta penanganannya;
i. Dukungan permodalan dan pengelolaan usaha ekonomi produktif yang dikelola oleh BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;

j. Dukungan pengelolaan usaha ekonomi oleh kelompok masyarakat, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya;
k. Pendayagunaan sumber daya alam untuk kemandirian Desa dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
l. Penerapan teknologi tepat guna untuk pendayagunaan sumber daya alam dan peningkatan usaha ekonomi pertaian berskala produktif;
m. Pengembangan kerja sama antar Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

C. Mekanisme Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa sesuai dengan prosedur perencanaan pembangunan Desa yang dilaksanakan berdasarkan kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala 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 pembangunan 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/perladangan campuran-tertinggal dan sangat tertinggal

Desa B : tipologi Desa lembah-pertanian/sawah-teritorial berkembang

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 Evaluasi Rancangan APBDesa

Bupati berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa khususnya rencana penggunaan Dana Desa. Evaluasi 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 2020.

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 40% , paling cepat Januari dan paling lambat minggu ketiga Bulan Juni tahun 2020 ;
   b. Tahap II sebesar 40% , paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat Bulan Agustus tahun 2020 ;
   c. Tahap III sebesar 20% , paling cepat Bulan Juli 2020.

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. Dokumen Perkades tentang Penjabaran APBDes beserta lampiran.
   4. Dokumen DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa
   5. Dokumen RKKA yang telah disahkan oleh Kepala Desa
   6. Dokumen RAK yang telah disahkan oleh Kepala Desa
   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 yang sudah diverifikasi oleh Camat ;

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 Dana Desa dan capaian Output Tahun Tahap I dan Tahap II yang sudah diverifikasi oleh Camat ;

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 dan/atau BRI dengan melampirkan :

a) Surat Permohonan Pencairan Dana oleh Kepala Desa tembusannya kepada Camat, DPMPD dan Inspektorat Kab. Halmahera Barat.
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 2020 yang menjadi salah satu persyaratan pencairan Dana Desa Tahap II tahun anggaran 2020; dan
(2) Laporan Realisasi APBDesa, paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran 2021 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 Tahun 2020 atau Tahun berjalan dan Bulan Desember Tahun 2020 atau Tahun berjalan 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 2020 (Form. 20)

d. Laporan Capaian Output Kegiatan Dana Desa

Laporan Capaian Output Dana Desa disampaikan akhir tahun disampaikan pada setiap tahapan penyaluran sesuai ketentuan yang berlaku.

3 Penyampaian Laporan Penggunaan Dana Desa.

a. Laporan Penggunaan/penyerapan Dana Desa pada saat 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 dari RKUN ke RKD dilakukan apabila :

a. Kepala Desa melalui Bupati 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. Tindakan Penyalahgunaan Dana Desa oleh Kepala Desa dan ditetapkan status sebagai tersangka.

d. Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b akan dilakukan penundaan penyaluran Dana Desa Tahun berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya sesuai mekanisme ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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.

J. 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.

K. 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 dasar di Desa guna 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

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR TAHUN 2020
TANGGAL 2020

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 PPKD/TPK
Form. 11	: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja oleh PPKD/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 Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran
Form. 16	: Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran
Form. 17	: Penyerahan Hasil Pekerjaan oleh TPK kepada Kepala Desa
Form. 18	: Laporan Semester
Form. 19	: Laporan Penggunaan Dana Desa
Form. 20	: Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa dan Capaian Output Dana Desa per Tahapan

Form. 1 : Contoh Surat Permohonan Kepala Desa

KOP DESA

Nomor : 142.2 / / /20..
Lampiran : 1 (satu) Jepit
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I / Tahap II / Tahap III

Kepada
Yth. Bupati Halmahera Barat
C.q Camat....
di
.....

Mengacu pada Peraturan Bupati Halmahera Barat Nomor ... Tahun .... tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Desa Kabupaten Halmahera Barat Tahun anggaran ...., 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 20...
NOMOR :142.2/ / .....

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 ..... untuk Desa.....Kecamatan.....sebesar Rp.....(.....) mohon untuk dapat disalurkan ke Rekening Desa.

Demikian rekomendasi ini dibuat ddengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
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

			....., 20...
Nomor	:	142.2/..../20...	Kepada :
			Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
Lampiran	:	1 (satu) berkas	Cq. Kepala DPMPD Kabupaten HALMAHERA BARAT
Perihal	:	Permohonan penyaluran .....tahap..... tahun 20...	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 20...

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

Camat .....

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

Form. 4 : Pengantar penyaluran tahap selanjutnya

KOP KECAMATAN

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan penyaluran ..... tahap ... tahun 20...

....., ...

Kepada :
Yth. Bupati HALMAHERA BARAT
C.q 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 ... 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 ANGGARAN 20..

NO	Uraian Dokumen	Verikasi		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	2	3	4	5
1	Perdes RPJMDes			
2	Perdes RKPDes			
3	Perdes APBDes			
4	LPPD tahun ...			
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.....20...

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 20... dan Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 20.. .....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 20...

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																

Menyetujui
Kepala Desa

(.....)

Pelaksana Kegiatan
Ketua

(.....)

Form. 7 : Rencana Penggunaan Tenaga Kerja

.....Tanggal.....

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 20...

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 : Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan : .....Tahun : .....

DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI

KODE REKENING							URAIAN	OUTPUT							SUMBER DANA			
								Rencana			Realisasi Sampai Saat ini				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	A	b	c	d												
							Jumlah											

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

ttd

(.....)

Cara Pengisian:
Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik – paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini
Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini
Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
: diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan

Form.16 : Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : .....Tahun : .....

DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI

KODE REKENING							URAIAN	OUTPUT							SUMB	
								Rencana			Realisasi				Dana Desa	Alokasi Dana
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	(Rp)	Desa (Rp
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a	b	c	a	b	c	d										
							Jumlah									

.....

(.....

Cara pengisian:

Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik – paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

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)*

Form 18 : Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : .....Tahun : .....

DESA : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : .....
PROVINSI

KODE REKENING							URAIAN	OUTPUT							SUMBER DANA			
								Rencana			Realisasi				Dana Desa	Alokasi Dana	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	(Rp)	Desa (Rp)		
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												
							Jumlah											

.....,.....

Kaur/Kasi

ttd

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa
Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD)
Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD)
Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD
Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

Form. 19 : Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
SEMESTER I/ II TAHUN ANGGARAN 20...
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. 20 : 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 20...
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

(.....)

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

BUPATI HALMAHERA BARAT,

DANNY MISSY