SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 166 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa pemerintah mengalokasikan dana desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara setiap tahun yang diperuntukan bagi desa;

b. bahwa dana desa diutamakan untuk mendanai keseluruhan kewenangan desa sesuai dengan kebutuhan dan prioritas dana desa;

c. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan dana desa secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa, perlu memberikan pedoman pengelolaan dana desa;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2022;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang–Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6735);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 5864);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 67);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 13 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang

dipimpin oleh camat.

6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan Prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
12. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut Musrenbang Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan Desa yang didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa

yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Kabupaten Bandung yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
19. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BKAD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.
20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPKD adalah rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

25. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara.

26. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
28. Surat Perintah Pencairan Dana selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendaha Umum Daerah.
30. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hakdan kewajiban Desa.
31. Desa Mandiri, atau bisa disebut sebagai Desa Sembada adalah Desa maju yang memiliki kemampuan melaksanakan pembangunan Desa untuk peningkatan kualitas hidup dan sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa dengan ketahanan ekonomi, dan ketahanan ekologi secara berkelanjutan.
32. Desa Maju, atau bisa disebut sebagai Desa Pra Sembada adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi, serta kemampuan mengelolanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia, dan menanggulangi kemiskinan.
33. Desa Berkembang, atau disebut sebagai Desa Madya adalah Desa potensial menjadi Desa Maju, yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum mengelolanya secara optimal untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia dan menanggulangi kemiskinan.

34. Desa Tertinggal, atau bisa disebut sebagai Desa Pra-Madya adalah Desa yang memiliki potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi tetapi belum, atau kurang mengelolanya dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa, kualitas hidup manusia serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
35. Desa Sangat Tertinggal, atau bisa disebut sebagai Desa Pratama, atau dapat disebut sebagai Desa Pratama, adalah Desa yang mengalami kerentanan karena masalah bencana alam, goncangan ekonomi, dan konflik sosial sehingga tidak berkemampuan mengelola potensi sumber daya sosial, ekonomi, dan ekologi, serta mengalami kemiskinan dalam berbagai bentuknya.
36. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
37. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan megutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
38. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor non alam yaitu Corona Virus Disease 2019 (COVID 19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
39. Desa aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
40. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disingkat BLT Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga

penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

41. SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
42. Tim Pembina Tingkat Kabupaten adalah tim yang beranggotakan perangkat daerah terkait yang bertugas melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi dalam pelaksanaan pengelolaan Dana Desa.
43. Tim Pembina Tingkat Kecamatan adalah Tim yang beranggotakan perangkat kecamatan dengan tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, verifikasi, rekomendasi, pengandalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan dari mulai proses perencanaan, pelaksanaan sampai pertanggungjawaban Dana Desa.
44. Tenaga Pendamping Profesional adalah sumber daya manusia yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dibidang pendampingan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang direkrut oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa, percepatan pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi.
45. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi kuasa Bendahara Umum Negara.

BAB II
RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA
Pasal 2

(1) Jumlah Desa penerima Dana Desa di Kabupaten Bandung untuk tahun anggaran 2022 sebanyak 270 (dua ratus tujuh puluh) Desa.
(2) Desa penerima Dana Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Desa.

(3) Rincian nama Desa penerima Dana Desa terdapat pada lampiran I (satu), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

(1) Rincian Dana Desa setiap Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan:
   a. alokasi dasar sebesar 65% (enam puluh lima persen);
   b. alokasi afirmasi sebesar 1% (satu persen);
   c. alokasi kinerja sebesar 4% (empat persen); dan
   d. alokasi formula sebesar 30% (tiga puluh persen).
(2) Penghitungan rincian Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan penetapan dari Kementerian Keuangan.
(3) Penghitungan rincian Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pengelolaan Dana Desa.

Pasal 4

Rincian Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TAHAPAN DAN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA

Pasal 5

(1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
(2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa setiap daerah kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
(3) Pemotongan Dana Desa setiap daerah kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
(4) Berdasarkan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan penyaluran Dana Desa di

RKD kepada bupati.

(5) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan januari dan paling lambat bulan juni;
b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan maret dan paling lambat bulan agustus; dan
c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan juni.

(6) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
a. tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni; dan
b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa, paling cepat bulan Maret.

(7) Pagu Dana Desa setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan.

(8) Dalam hal kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) lebih kecil dari besaran Dana Desa untuk BLT Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai rincian APBN tahun anggaran 2022, Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disalurkan paling tinggi sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa.

(9) Penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan ayat (6) huruf a sudah termasuk pendanaan kebutuhan Dana Desa untuk penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

(10) Desa Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan status Desa hasil penilaian yang dilakukan setiap tahun dan ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam Indeks Desa Membangun.

Pasal 6

(1) Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah KPA penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. tahap I berupa:
      1. peraturan Desa mengenai APBDesa; dan
      2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa;
   b. tahap II berupa:
      1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun 2021; dan
      2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35%(tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan,
   c. tahap III berupa:
      1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan; dan
      2. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2021.

(2) Penerimaan dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
   a. tahap I paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Juni berakhir;
   b. tahap II paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Agustus berakhir; dan
   c. tahap III mengikuti kebijakan langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penyaluran Dana Desa untuk Desa berstatus Desa Mandiri dilaksanakan setelah KPA Penyaluran

Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tahap I berupa:
   1. peraturan Desa mengenai APBDesa; dan
   2. surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa,
b. tahap II berupa:
   1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021;
   2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan
   3. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2021.

(4) Penerimaan dokumen penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan:
   a. tahap I paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum bulan Juni berakhir; dan
   b. tahap II mengikuti kebijakan langkah-langkah akhir tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2021, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b ditambahkan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas tahun anggaran 2021.

(6) Desa melaksanakan tambahan BLT Desa tahun anggaran 2021, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ayat (3) huruf b, dan ayat (5) ditambahkan perekaman realisasi pembayaran tambahan BLT Desa.

(7) Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2021 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (3) huruf b, ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria atau anggaran Dana

Desa tidak mencukupi untuk pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah ditetapkan karena terdapat penurunan pagu Dana Desa berdasarkan peraturan bupati mengenai rincian Dana Desa setiap Desa.

(8) Bupati bertanggung jawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan ayat (3) huruf a angka 2 untuk seluruh Desa, dan wajib disampaikan pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali disertai dengan daftar RKD.

(9) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 serta ayat (3) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.

(10) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1, serta ayat (3) huruf b angka 2 disusun sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.

(11) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) belum memenuhi kebutuhan input data, Bupati menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus dan Dana Desa untuk dilakukan pemutakhiran.

(12) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (11) mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

(13) Daftar RKD sebagaimana dimaksud pad ayat (8) merupakan daftar rekening kas setiap Desa pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *real time gross settlment* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(14) Dalam hal terdapat perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (13), bupati menyampaikan perubahan RKD kepada KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa.

(15) Tata cara dan penyampaian perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan mengenai pengelolaan

data *suplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

(16) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani paling rendah oleh kepala BKAD atau kepala Dinas.

(17) Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (16) disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*).

(18) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (16) diolah dan dihasilkan melalui aplikasi *online* monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

Pasal 7

(1) Dana Desa untuk kebutuhan BLT Desa termasuk untuk Desa berstatus mandiri disalurkan dengan ketentuan:
   a. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga:
      1. memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a atau Pasal 6 ayat (3) huruf a untuk Desa berstatus Desa mandiri;
      2. melalukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa paling lambat tanggal 13 Mei 2022;
      3. melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap-tiap bulannya;
      4. menyampaikan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa; dan
      5. permintaan penyaluran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga diajukan paling cepat bulan Januari 2022,
   b. Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilakukan oleh bupati setelah melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur tiap-tiap bulannya, dengan ketentuan:
      1. Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam disalurkan setelah bupati melakukan perekaman

realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga;

2. permintaan penyaluran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam diajukan paling cepat bulan April 2022;
3. Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan disalurkan setelah bupati melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam;
4. permintaan penyaluran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan diajukan paling cepat bulan Juli 2022.
5. Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan kedua belas disalurkan setelah bupati melakukan perkaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan; dan
6. permintaan penyaluran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas diajukan paling cepat bulan Oktober 2022.

(2) Perekaman jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu dan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi *online* monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara.

(3) Kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap bulan diperoleh dari hasil perkalian antara jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa yang direkam dalam aplikasi *online* monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara dengan besaran BLT Desa setiap bulannya.

(4) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a sepanjang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(5) Bupati wajib melakukan perekaman realisasi

jumlah keluarga penerima manfaat untuk bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas paling lambat hari kerja terakhir bulan Desember 2022.

(6) Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2023.

Pasal 8

(1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati, secara lengkap dan benar dengan ketentuan:
   a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDes;
   b. tahap II berupa:
      1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021; dan
      2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dan Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan
   c. tahap III
      1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 90% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan
      2. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2021.

(2) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:
   a. tahap I berupa peraturan Desa mengenai APBDesa; dan
   b. tahap II berupa:
      1. laporan realisasi penyerapan dan capaian

keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021;

2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan; dan
3. laporan konvergensi *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2021.

(3) Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2021 selama 12 bulan (dua belas) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b ditambahkan data realisasi pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas.

(4) Desa yang melaksanakan tambahan BLT Desa tahun anggaran 2021, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ayat (2) huruf b, dan ayat (3) ditambahkan data realisasi pembayaran tambahan BLT Desa.

(5) Dalam hal Desa tidak melaksanakan BLT Desa Tahun Anggaran 2021 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (2) huruf b, ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai tidak terdapat calon keluarga penerima manfaaat BLT Desa yang memenuhi kriteria atau anggaran Dana Desa tidak mencukupi untuk pembayaran BLT Desa untuk pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah ditetapkan karena terdapat penurunan pagu Dana Desa berdasarkan peraturan bupati mengenai rincian Dana Desa setiap Desa.

(6) Dalam menyampaikan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyampaikan kelengkapan administratif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

(1) Dana Desa untuk kebutuhan BLT Desa termasuk untuk Desa berstatus Desa mandiri disalurkan dengan ketentuan:

a. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan

kesatu sampai dengan bulan ketiga dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan;

1. peraturan Desa mengenai APBDesa; dan
2. data jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa paling lambat tanggal 6 Mei 2022; dan
3. peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaaat BLT Desa,

kepada Bupati; dan

b. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga;
   2. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan keenam; dan
   3. penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai dengan bulan kesembilan.

(2) Kepala Desa wajib menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas kepada bupati paling lambat tanggal 16 Desember 2022.

(3) Dalam hal tanggal 16 Desember 2022 bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, batas waktu penyampaian data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada hari kerja berikutnya.

(4) Penyampaian data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa tahap I tahun anggaran 2023.

(5) Kepala Desa bertanggungjawab atas kebenaran data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang menerima pembayaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 10

(1) Dalam hal kepala Desa tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.
(2) Sisa Dana Desa di RKUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IV
PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 11

Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari Dana Desa untuk :

a. program perlindungan sosial berupa BLT Desa paling sedikit 40% (empat puluh persen);
b. kegiatan ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen);
c. kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (covid-19) di Desa paling sedikit 8% (delapan persen); dan
d. program sektor prioritas lainnya.

Pasal 12

(1) Program Perlindungan Sosial berupa BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a diberikan kepada keluarga penerima manfaat yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
    a. keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan dan diprioritaskan untuk keluarga miskin yang

termasuk dalam kategori kemiskinan ekstrem;
b. kehilangan mata pencaharian;
c. mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis;
d. keluarga miskin penerima jaring pengaman sosial lainnya yang terhenti baik yang bersumber dari APBD dan/atau dari APBN;
e. keluarga miskin yang terdampak pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (covid-19) dan belum menerima bantuan; atau
f. rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.

(2) Dalam hal keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan petani, BLT Desa dapat digunakan untuk kebutuhan pembelian pupuk.

(3) Daftar keluarga manfaat sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling kurang memuat :
a. nama dan alamat keluarga penerima manfaat;
b. rincian keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
c. jumlah keluarga penerima manfaat.

(5) Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan ke dua belas per keluarga penerima manfaat.

(6) Pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat dilaksanakan mulai bulan januari dan dapat dibayarkan paling banyak untuk tiga bulan secara sekaligus.

(7) Dalam hal pembayaran BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Desa, pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas menggunakan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf d.

(8) Jumlah keluarga penerima manfaat BLT desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tidak boleh lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat dari BLT desa bulan kesatu.

(9) Dalam hal terdapat keluarga penerima manfaat BLT desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) meninggal dunia atau tidak memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat kepala desa wajib

mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.

(10) Dalam hal terdapat perubahan daftar keluarga penerima manfaat BLT Desa dan/atau penambahan jumlah keluarga manfaat BLT desa, perubahan dan/atau penambahan tersebut ditetapkan dalam keputusan kepala Desa.

Passal 13

Kegiatan ketahanan pangan dan hewani sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b berupa :

a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan;
b. pembangunan lumbung pangan Desa;
c. pengolahan pasca panen; dan
d. penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

Pasal 14

(1) Kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf c dilakukan melalui pos komando penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) di tingkat Desa atau pos jaga di Desa.

(2) Pos komando penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) atau pos jaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi :
   a. pencegahan;
   b. penanganan;
   c. pembinaan; dan
   d. pendukung pelaksanaan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (covid-19) di tingkat Desa.

(3) Rincian kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) termasuk pelaksanaan pemberlakukan pembatasan kegiatan masyarakat skala mikro di Desa yang dilaksanakan oleh Desa berdasarkan fungsi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang–undangan.

(4) Bupati mendorong dan memantau pelaksanaan kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) yang didanai dari dana desa.

(5) Pemerintah Desa dapat melakukan penyesuaian

anggaran dukungan pendanaan penanganan pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c dengan memperhatikan tingkat kasus pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) yang ditetapkan oleh satuan tugas pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) setempat paling cepat 3 (tiga) bulan setelah Pemerintah Desa menganggarkan dukungan pendanaan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).

(6) Hasil penyesuaian dukungan pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yang menjadi prioritas Desa.

Pasal 15

(1) Penggunaan dan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 14 berpedoman pada petunjuk teknis pengelolaan Dana Desa.
(2) Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II dan lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
(2) Pemerintah Daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
(3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

BAB V
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN
REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 17

(1) Pemerintah Desa menyusun dan menyampaikan laporan terhadap penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
    b. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa; dan
    c. laporan konvergensi pencegahan *stunting*

tingkat Desa.

(3) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Pasal 18

(1) Kepala Desa menyampaikan laporan penetapan prioritas penggunaan Dana Desa kepada Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen digital menggunakan sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dengan dibantu oleh tenaga pendamping profesional.
(3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah RKP Desa ditetapkan.

Pasal 19

(1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada Bupati.
(2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. tahap I berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disampaikan pada pengajuan tahap II;
    b. tahap II berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disampaikan pada pengajuan tahap III; dan
    c. tahap III berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disampaikan pada akhir tahun anggaran berjalan.
(3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Desa berstatus Desa Mandiri terdiri atas:
    a. tahap I berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disampaikan pada pengajuan tahap II;
    b. tahap II berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disampaikan pada akhir tahun anggaran berjalan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan
Pasal 20

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Dana Desa.
(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemantauan dan evaluasi ditingkat kabupaten dan tingkat kecamatan.
(3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pencapaian efektivitas penggunaan Dana Desa dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
(4) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan.
(5) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Pembina Tingkat Kabupaten dibantu tenaga ahli pemberdayaan masyarakat, Tim Pembina Tingkat Kecamatan dibantu oleh pendamping Desa dan pelaksanaan di Desa didampingi oleh pendamping lokal Desa.
(6) Bagi Desa yang belum memiliki pendamping lokal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pendampingan dilaksanakan oleh pendamping Desa.

Bagian Kedua
Tim Pembina Tingkat Kabupaten
Pasal 21

(1) Dalam melakukan pembinaan ditingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (4) dibentuk Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
(2) Dalam pelaksanaan tugasnya tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu tenaga ahli pemberdayaan masyarakat.
(3) Susunan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni sebagai berikut:

I.	Penanggungjawab	:	Bupati Bandung
II.	Tim Pengarah	:	Sekretaris Daerah
III.	Tim Pembina	:	
	a. Ketua	:	Kepala Dinas Pemberdayaan

			Masyarakat dan Desa
	b. Wakil Ketua	:	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	c. Sekretaris	:	Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	d. Wakil Sekretaris	:	Analis Kebijakan pada Bidang Administrasi Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
	e. Anggota	:	1. Unsur Badan Keuangan dan Aset Daerah; 2. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah; 3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang; 4. Unsur Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan; 5. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; 6. Unsur Dinas Pertanian; 7. Unsur Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan; 8. Unsur Bagian Tata Pemerintahan Setda; dan 9. Unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda.
IV.	Sekretariat	:	Unsur Bidang Administrasi

Pemerintahan Desa pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. merumuskan kebijakan pengelolaan Dana Desa;
   b. memberikan pedoman dan sosialisasi pengelolaan Dana Desa;
   c. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis terkait dengan kebijakan pengelolaan Dana Desa; dan
   d. melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka bagian pembinaan pengelolaan Dana Desa.

Bagian Ketiga
Tim Pembina Tingkat Kecamatan
Pasal 22

(1) Dalam melakukan pembinaan ditingkat kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) dibentuk tim pembina tingkat kecamatan.
(2) Dalam pelaksanaan tugasnya tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu pendamping Desa dan pelaksanaan di Desa didampingi oleh pendamping lokal Desa.
(3) Bagi Desa yang belum memiliki pendamping lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pendampingan dilaksanakan oleh Pendamping Desa
(4) Susunan tim sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:

Penanggungjawab	:	Camat
Ketua	:	Sekretaris Kecamatan
Sekretaris	:	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Anggota	:	1. Kepala Seksi Pemerintahan; 2. Kepala Seksi Pembangunan; dan 3. Kepala Seksi Sosial Budaya.

(5) Tim pembina tingkat kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :
   a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dari mulai proses perencanaan, pelaksanaan sampai pertanggungjawaban Dana Desa;
   b. melakukan verifikasi dan pendokumentasian

dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan penyaluran Dana Desa.

c. membuat rekomendasi penyaluran Dana Desa sesuai persyaratan yang ditentukan dan mengusulkannya kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten;

d. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan Dana Desa yang akan dilaksanakan oleh Desa dengan Perangkat Daerah yang membidangi permukiman, pertanahan dan pertamanan dan Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum dan tata ruang;
e. melakukan monitoring pelaksanaan Dana Desa yang selanjutnya menjadi dasar pertimbangan Camat dalam membuat dan atau tidak dibuatnya rekomendasi pencairan dalam setiap tahapan;
f. melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan Desa, evaluasi dan verfikasi perencanaan dan penyusunan APB Desa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APB Desa;
g. mendampingi Desa dalam proses pengadaan barang dan jasa;
h. menyusun laporan setiap tahapan pencairan atas kemajuan kegiatan dan keuangan termasuk hasil swadaya masyarakat berdasarkan laporan dari PPKD;
i. menginventarisir laporan-laporan Dana Desa yang dibuat dan dipertanggung jawabkan oleh Desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
j. memfasilitasi proses penanganan permasalahan di tingkat Desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Pembina tingkat Kabupaten.

Bagian Keempat
Tenaga Pendamping Profesional
Pasal 23

Dalam hal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22, dibantu dan didampingi oleh Tenaga Pendamping Profesional sebagai berikut:

a. tenaga ahli pemberdayaan masyarakat, berkedudukan di Kabupaten yang bertugas memberi bantuan teknis keahlian bidang manajemen, kajian, keuangan, pelatihan dan peningkatan kapasitas, kaderisasi, infrastruktur perdesaan dan regulasi yang berkaitan dengan pengelolaan Dana Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
b. pendamping desa, berkedudukan di kecamatan yang bertugas mendampingi Desa dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Dana Desa, pelatihan dan peningkatan kapasitas, kaderisasi dan memberi bantuan teknis kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan; dan
c. pendamping Lokal Desa, berkedudukan di Desa yang bertugas mendampingi Desa dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Dana Desa dan memberi bantuan teknis kepada Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VII
PENGHENTIAN PENYALURAN DAN PEMOTONGAN DANA DESA

Pasal 24

(1) Bupati menyampaikan surat permohonan penghentian penyaluran Dana Desa non BLT Desa kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dalam hal terdapat permasalahan di Desa, berupa:
    a. Kepala Desa dan/atau perangkat Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka; atau
    b. Desa mengalami permasalahan administrasi, ketidakjelasan status hukum, dan/atau status keberadaan Desa.
(2) Bupati melakukan pemantauan atas proses perkara hukum penyalahgunaan Dana Desa yang melibatkan kepala Desa dan/atau Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
(3) Bupati menugaskan aparat pengawas internal pemerintah kabupaten untuk melakukan pemeriksaan terhadap Desa yang mengalami permasalahan administrasi, ketidakjelasan status hukum, dan/atau status keberadaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
(4) Penghentian penyaluran Dana Desa non BLT Desa dilakukan mulai penyaluran Dana Desa non BLT

Desa tahap berikutnya setelah surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

(5) Dalam hal surat permohonan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima setelah Dana Desa tahap III atau Dana Desa tahap II untuk Desa berstatus Desa Mandiri tahun anggaran berjalan disalurkan, penyaluran Dana Desa non BLT Desa untuk tahun anggaran 2023 dihentikan.
(6) Dana Desa non BLT Desa yang dihentikan penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), tidak dapat disalurkan kembali ke RKD.

Pasal 25

(1) Dalam hal pemerintah Desa tidak melaksanakan:
    a. BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan pada tahun anggaran 2021; dan/atau
    b. tambahan BLT Desa tahun anggaran 2021,

    dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2022 diluar kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa.
(2) Pengenaaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria atau anggaran Dana Desa tidak mencukupi untuk pembayaran BLT kepada keluaraga penerima manfaat yang telah ditetapkan karena terdapat penurunan.
(3) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah atau pejabat yag ditunjuk.
(4) Peraturan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Bupati kepada kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi

Khusus Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi *Online* Monitoring Sistem Perbendaharaaan dan anggaran Negara sebagai syarat penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2022.

(5) Ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikecualikan dalam hal seluruh pembayaran tambahan BLT Desa didanai dari APBD dibuktikan dengan surat keterangan dari Pemerintah Daerah yang memuat daftar nama Desa yang sisa Dana Desanya tidak mencukupi untuk membayar tambahan BLT Desa.

(6) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani paling rendah oleh kepala BKAD atau kepala Dinas.

Pasal 26

(1) Dalam hal Desa tidak menganggarkan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, selisih antara pagu anggaran Dana Desa untuk BLT Desa yang seharusnya dianggarkan dengan kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa yang telah dianggarakan, tidak disalurkan ke RKD.

(2) Bupati melakukan penghitungan besaran selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melakukan perekaman jumlah keluarga penerima manfaat.

(3) Bupati memberitahukan hasil penghitungan besaran selisih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dihasilkan melalui aplikasi *online* monitoring sistem perbendaharaan dan anggaran negara kepada kepala Desa.

(4) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan tahun anggaran 2022, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2023.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI BANDUNG,

ttd

M. DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 166

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina
NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI
NOMOR 166 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 2022

RINCIAN NAMA DESA PENERIMA DANA DESA TAHUN 2022

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
1	Cileunyi	Cileunyi Kulon	790,291,000	699,788,000	-	-	1,490,079,000	MANDIRI
2	Cileunyi	Cileunyi Wetan	790,291,000	945,509,000	-	-	1,735,800,000	MANDIRI
3	Cileunyi	Cimekar	790,291,000	840,590,000	-	-	1,630,881,000	MAJU
4	Cileunyi	Cinunuk	790,291,000	725,443,000	-	-	1,515,734,000	MANDIRI
5	Cileunyi	Cibiru Hilir	790,291,000	287,688,000	-	-	1,077,979,000	MAJU
6	Cileunyi	Cibiru Wetan	790,291,000	540,491,000	-	-	1,330,782,000	MANDIRI
7	Cimenyan	Cimenyan	790,291,000	493,595,000	-	-	1,283,886,000	MANDIRI
8	Cimenyan	Mandalamekar	727,900,000	259,106,000	-	-	987,006,000	MAJU
9	Cimenyan	Cikadut	790,291,000	329,448,000	-	-	1,119,739,000	MANDIRI
10	Cimenyan	Ciburial	790,291,000	331,534,000	-	-	1,121,825,000	MANDIRI
11	Cimenyan	Sindanglaya	727,900,000	204,362,000	-	-	932,262,000	BERKEMBANG
12	Cimenyan	Mekarsaluyu	665,508,000	224,407,000	-	-	889,915,000	MAJU
13	Cimenyan	Mekarmanik	727,900,000	399,402,000	-	-	1,127,302,000	MAJU
14	Cilengkrang	Jatiendah	790,291,000	335,620,000	-	-	1,125,911,000	BERKEMBANG
15	Cilengkrang	Cilengkrang	665,508,000	261,755,000	-	-	927,263,000	BERKEMBANG
16	Cilengkrang	Cipanjalu	727,900,000	315,008,000	-	-	1,042,908,000	BERKEMBANG
17	Cilengkrang	Melatiwangi	727,900,000	201,805,000	-	-	929,705,000	BERKEMBANG
18	Cilengkrang	Ciporeat	727,900,000	248,776,000	-	-	976,676,000	BERKEMBANG
19	Cilengkrang	Girimekar	790,291,000	327,908,000	-	-	1,118,199,000	BERKEMBANG
20	Bojongsoang	Lengkong	790,291,000	345,414,000	-	-	1,135,705,000	MANDIRI
21	Bojongsoang	Bojongsoang	790,291,000	394,384,000	-	-	1,184,675,000	MANDIRI
22	Bojongsoang	Buahbatu	790,291,000	322,222,000	-	241,906,000	1,354,419,000	MANDIRI
23	Bojongsoang	Cipagalo	790,291,000	398,831,000	-	-	1,189,122,000	MANDIRI
24	Bojongsoang	Bojongsari	790,291,000	566,324,000	-	-	1,356,615,000	MANDIRI
25	Bojongsoang	Tegalluar	790,291,000	550,379,000	-	-	1,340,670,000	MANDIRI
26	Margahayu	Margahayu Tengah	790,291,000	278,283,000	-	-	1,068,574,000	MANDIRI
27	Margahayu	Magahayu Selatan	790,291,000	550,893,000	-	-	1,341,184,000	MANDIRI
28	Margahayu	Sukamenak	790,291,000	541,698,000	-	-	1,331,989,000	MANDIRI
29	Margahayu	Sayati	790,291,000	507,907,000	-	-	1,298,198,000	MANDIRI
30	Margaasih	Margaasih	790,291,000	630,583,000	-	-	1,420,874,000	MAJU
31	Margaasih	Lagadar	790,291,000	661,566,000	-	-	1,451,857,000	MAJU
32	Margaasih	Nanjung	790,291,000	684,905,000	-	241,906,000	1,717,102,000	MANDIRI
33	Margaasih	Mekarrahayu	790,291,000	711,350,000	-	241,906,000	1,743,547,000	MANDIRI
34	Margaasih	Rahayu	790,291,000	617,817,000	-	-	1,408,108,000	MANDIRI
35	Margaasih	Cigondewah Hilir	790,291,000	498,091,000	-	-	1,288,382,000	MAJU
36	Katapang	Sangkanhurip	790,291,000	780,350,000	-	-	1,570,641,000	MAJU
37	Katapang	Katapang	790,291,000	434,497,000	-	-	1,224,788,000	MAJU
38	Katapang	Gandasari	790,291,000	466,366,000	-	-	1,256,657,000	MAJU
39	Katapang	Sukamukti	790,291,000	565,077,000	-	-	1,355,368,000	MAJU

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
40	Katapang	Cilampeni	790,291,000	533,037,000	-	-	1,323,328,000	MAJU
41	Katapang	Pangauban	790,291,000	314,406,000	-	-	1,104,697,000	MANDIRI
42	Katapang	Banyusari	727,900,000	294,925,000	-	-	1,022,825,000	MAJU
43	Dayeuhkolot	Dayeuhkolot	790,291,000	239,247,000	-	-	1,029,538,000	MANDIRI
44	Dayeuhkolot	Cangkuang Wetan	790,291,000	366,827,000	-	-	1,157,118,000	MANDIRI
45	Dayeuhkolot	Cangkuang Kulon	790,291,000	755,196,000	-	-	1,545,487,000	MANDIRI
46	Dayeuhkolot	Sukapura	727,900,000	205,908,000	-	-	933,808,000	MANDIRI
47	Dayeuhkolot	Citeureup	790,291,000	326,102,000	-	-	1,116,393,000	MANDIRI
48	Banjaran	Kamasan	727,900,000	225,175,000	-	-	953,075,000	MAJU
49	Banjaran	Banjaran Wetan	790,291,000	658,668,000	-	-	1,448,959,000	BERKEMBANG
50	Banjaran	Banjaran	790,291,000	235,091,000	-	-	1,025,382,000	MANDIRI
51	Banjaran	Ciapus	790,291,000	494,696,000	-	-	1,284,987,000	MAJU
52	Banjaran	Sindangpanon	790,291,000	474,208,000	-	-	1,264,499,000	MANDIRI
53	Banjaran	Kiangroke	790,291,000	388,548,000	-	-	1,178,839,000	BERKEMBANG
54	Banjaran	Tarajusari	790,291,000	301,979,000	-	-	1,092,270,000	MAJU
55	Banjaran	Mekarjaya	727,900,000	421,299,000	-	-	1,149,199,000	BERKEMBANG
56	Banjaran	Margahurip	790,291,000	332,161,000	-	-	1,122,452,000	MAJU
57	Banjaran	Neglasari	790,291,000	346,330,000	-	-	1,136,621,000	BERKEMBANG
58	Banjaran	Pasirmulya	727,900,000	375,174,000	-	-	1,103,074,000	BERKEMBANG
59	Pameungpeuk	Sukasari	790,291,000	297,373,000	-	-	1,087,664,000	MAJU
60	Pameungpeuk	Bojongmanggu	790,291,000	237,675,000	-	-	1,027,966,000	MAJU
61	Pameungpeuk	Rancatungku	790,291,000	362,348,000	-	-	1,152,639,000	BERKEMBANG
62	Pameungpeuk	Bojongkunci	790,291,000	560,388,000	-	241,906,000	1,592,585,000	BERKEMBANG
63	Pameungpeuk	Rancamulya	790,291,000	416,007,000	-	-	1,206,298,000	MANDIRI
64	Pameungpeuk	Langonsari	790,291,000	384,270,000	-	-	1,174,561,000	MANDIRI
65	Pangalengan	Pangalengan	790,291,000	744,408,000	-	-	1,534,699,000	MANDIRI
66	Pangalengan	Margaluyu	727,900,000	703,068,000	-	-	1,430,968,000	MAJU
67	Pangalengan	Warnasari	727,900,000	631,230,000	-	241,906,000	1,601,036,000	MANDIRI
68	Pangalengan	Sukamanah	790,291,000	1,331,040,000	-	-	2,121,331,000	MANDIRI
69	Pangalengan	Lamajang	790,291,000	711,794,000	-	-	1,502,085,000	MAJU
70	Pangalengan	Margamukti	790,291,000	1,091,315,000	-	-	1,881,606,000	MANDIRI
71	Pangalengan	Margamulya	790,291,000	918,512,000	-	-	1,708,803,000	MAJU
72	Pangalengan	Banjarsari	727,900,000	462,402,000	-	-	1,190,302,000	MAJU
73	Pangalengan	Sukaluyu	727,900,000	738,517,000	-	-	1,466,417,000	BERKEMBANG
74	Pangalengan	Tribaktimulya	727,900,000	457,713,000	-	-	1,185,613,000	MAJU
75	Pangalengan	Pulosari	790,291,000	831,475,000	-	-	1,621,766,000	MANDIRI
76	Pangalengan	Wanasuka	665,508,000	358,741,000	-	-	1,024,249,000	MAJU
77	Pangalengan	Margamekar	727,900,000	529,324,000	-	-	1,257,224,000	BERKEMBANG
78	Arjasari	Arjasari	790,291,000	374,094,000	-	-	1,164,385,000	MANDIRI
79	Arjasari	Lebakwangi	790,291,000	359,480,000	-	-	1,149,771,000	MAJU
80	Arjasari	Batukarut	790,291,000	201,978,000	-	-	992,269,000	MAJU
81	Arjasari	Ancolmekar	727,900,000	392,262,000	-	-	1,120,162,000	BERKEMBANG
82	Arjasari	Baros	790,291,000	401,183,000	-	-	1,191,474,000	MAJU
83	Arjasari	Mangunjaya	727,900,000	476,094,000	-	-	1,203,994,000	BERKEMBANG
84	Arjasari	Mekarjaya	727,900,000	297,930,000	-	-	1,025,830,000	BERKEMBANG
85	Arjasari	Pinggirsari	790,291,000	573,866,000	-	-	1,364,157,000	BERKEMBANG
86	Arjasari	Patrolsari	727,900,000	852,502,000	-	-	1,580,402,000	BERKEMBANG
87	Arjasari	Rancakole	790,291,000	627,279,000	-	-	1,417,570,000	MAJU
88	Arjasari	Wargaluyu	727,900,000	335,929,000	-	-	1,063,829,000	BERKEMBANG
89	Cimaung	Cimaung	790,291,000	357,554,000	-	-	1,147,845,000	MANDIRI

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
90	Cimaung	Jagabaya	790,291,000	572,668,000	-	-	1,362,959,000	MAJU
91	Cimaung	Pasirhuni	727,900,000	339,355,000	-	-	1,067,255,000	MAJU
92	Cimaung	Campakamulya	727,900,000	466,028,000	-	-	1,193,928,000	MAJU
93	Cimaung	Cipinang	727,900,000	347,622,000	-	-	1,075,522,000	MANDIRI
94	Cimaung	Mekarsari	727,900,000	528,430,000	-	-	1,256,330,000	MAJU
95	Cimaung	Sukamaju	727,900,000	351,626,000	-	-	1,079,526,000	MAJU
96	Cimaung	Cikalong	727,900,000	267,010,000	-	-	994,910,000	MANDIRI
97	Cimaung	Malasari	727,900,000	234,846,000	-	-	962,746,000	MAJU
98	Cimaung	Warjabakti	727,900,000	400,324,000	-	-	1,128,224,000	MAJU
99	Cicalengka	Cicalengka Kulon	727,900,000	172,704,000	-	241,906,000	1,142,510,000	BERKEMBANG
100	Cicalengka	Cicalengka Wetan	790,291,000	475,389,000	-	241,906,000	1,507,586,000	MANDIRI
101	Cicalengka	Babakan Peuteuy	790,291,000	562,417,000	-	-	1,352,708,000	BERKEMBANG
102	Cicalengka	Cikuya	790,291,000	407,366,000	-	-	1,197,657,000	MAJU
103	Cicalengka	Dampit	727,900,000	339,054,000	-	-	1,066,954,000	BERKEMBANG
104	Cicalengka	Margaasih	727,900,000	516,271,000	-	-	1,244,171,000	BERKEMBANG
105	Cicalengka	Narawita	727,900,000	461,229,000	-	-	1,189,129,000	BERKEMBANG
106	Cicalengka	Panenjoan	790,291,000	290,066,000	-	-	1,080,357,000	MAJU
107	Cicalengka	Tanjungwangi	727,900,000	399,872,000	-	-	1,127,772,000	BERKEMBANG
108	Cicalengka	Tenjolaya	790,291,000	377,417,000	-	-	1,167,708,000	MANDIRI
109	Cicalengka	Waluya	790,291,000	684,643,000	-	-	1,474,934,000	BERKEMBANG
110	Cicalengka	Nagrog	790,291,000	516,423,000	-	-	1,306,714,000	MANDIRI
111	Nagreg	Nagreg	727,900,000	418,748,000	-	-	1,146,648,000	MAJU
112	Nagreg	Bojong	727,900,000	212,349,000	-	-	940,249,000	MAJU
113	Nagreg	Ciaro	727,900,000	635,742,000	-	-	1,363,642,000	MAJU
114	Nagreg	Ciherang	727,900,000	268,993,000	-	-	996,893,000	MAJU
115	Nagreg	Citaman	727,900,000	400,729,000	-	241,906,000	1,370,535,000	MANDIRI
116	Nagreg	Mandalawangi	665,508,000	382,503,000	-	-	1,048,011,000	MAJU
117	Nagreg	Nagreg Kendan	727,900,000	334,729,000	-	-	1,062,629,000	MAJU
118	Nagreg	Ganjar Sabar	727,900,000	464,831,000	-	-	1,192,731,000	MANDIRI
119	Cikancung	Mandalasari	727,900,000	857,960,000	-	-	1,585,860,000	BERKEMBANG
120	Cikancung	Cikancung	727,900,000	855,412,000	-	-	1,583,312,000	BERKEMBANG
121	Cikancung	Cikasungka	790,291,000	719,850,000	-	-	1,510,141,000	MAJU
122	Cikancung	Cihanyir	727,900,000	972,117,000	-	-	1,700,017,000	MAJU
123	Cikancung	Ciluluk	790,291,000	1,005,287,000	-	-	1,795,578,000	BERKEMBANG
124	Cikancung	Hegarmanah	790,291,000	754,376,000	-	-	1,544,667,000	BERKEMBANG
125	Cikancung	Mekarlaksana	727,900,000	870,955,000	-	-	1,598,855,000	BERKEMBANG
126	Cikancung	Tanjunglaya	790,291,000	529,277,000	-	-	1,319,568,000	MANDIRI
127	Cikancung	Srirahayu	790,291,000	1,170,011,000	-	-	1,960,302,000	BERKEMBANG
128	Rancaekek	Rancaekek Wetan	790,291,000	459,643,000	-	-	1,249,934,000	MANDIRI
129	Rancaekek	Rancaekek Kulon	790,291,000	387,185,000	-	-	1,177,476,000	MAJU
130	Rancaekek	Bojongsalam	727,900,000	399,514,000	-	-	1,127,414,000	BERKEMBANG
131	Rancaekek	Bojongloa	790,291,000	491,422,000	-	-	1,281,713,000	MAJU
132	Rancaekek	Jelegong	790,291,000	380,589,000	-	-	1,170,880,000	BERKEMBANG
133	Rancaekek	Linggar	790,291,000	246,386,000	-	-	1,036,677,000	BERKEMBANG
134	Rancaekek	Cangkuang	790,291,000	391,331,000	-	-	1,181,622,000	BERKEMBANG
135	Rancaekek	Haurpugur	727,900,000	432,061,000	-	-	1,159,961,000	BERKEMBANG
136	Rancaekek	Sukamanah	727,900,000	249,546,000	-	-	977,446,000	MAJU
137	Rancaekek	Sukamulya	727,900,000	292,146,000	-	-	1,020,046,000	BERKEMBANG
138	Rancaekek	Tegal Sumedang	665,508,000	227,956,000	-	-	893,464,000	BERKEMBANG
139	Rancaekek	Sangiang	727,900,000	372,080,000	-	-	1,099,980,000	BERKEMBANG

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
140	Rancaekek	Nanjung Mekar	790,291,000	278,501,000	-	-	1,068,792,000	MAJU
141	Ciparay	Ciparay	727,900,000	318,314,000	-	-	1,046,214,000	MANDIRI
142	Ciparay	Gunungleutik	790,291,000	242,141,000	-	-	1,032,432,000	MANDIRI
143	Ciparay	Mekarsari	790,291,000	648,868,000	-	-	1,439,159,000	MAJU
144	Ciparay	Cikoneng	727,900,000	378,091,000	-	-	1,105,991,000	MANDIRI
145	Ciparay	Ciheulang	790,291,000	755,417,000	-	-	1,545,708,000	MANDIRI
146	Ciparay	Pakutandang	790,291,000	583,954,000	-	-	1,374,245,000	MANDIRI
147	Ciparay	Sumbersari	790,291,000	536,592,000	-	241,906,000	1,568,789,000	MANDIRI
148	Ciparay	Mangunharja	790,291,000	425,791,000	-	-	1,216,082,000	MANDIRI
149	Ciparay	Sagaracipta	727,900,000	369,185,000	-	-	1,097,085,000	MAJU
150	Ciparay	Sarimahi	790,291,000	365,363,000	-	-	1,155,654,000	MAJU
151	Ciparay	Serangmekar	790,291,000	628,619,000	-	-	1,418,910,000	MANDIRI
152	Ciparay	Babakan	727,900,000	622,371,000	-	-	1,350,271,000	MAJU
153	Ciparay	Bumiwangi	790,291,000	498,136,000	-	-	1,288,427,000	MAJU
154	Ciparay	Mekarlaksana	790,291,000	687,679,000	-	-	1,477,970,000	MAJU
155	Pacet	Cipeujeuh	727,900,000	355,969,000	-	-	1,083,869,000	MAJU
156	Pacet	Cikitu	727,900,000	424,755,000	-	-	1,152,655,000	BERKEMBANG
157	Pacet	Cinanggela	665,508,000	398,654,000	-	-	1,064,162,000	BERKEMBANG
158	Pacet	Maruyung	790,291,000	971,791,000	-	-	1,762,082,000	MANDIRI
159	Pacet	Sukarame	727,900,000	255,065,000	-	-	982,965,000	BERKEMBANG
160	Pacet	Nagrak	790,291,000	1,050,607,000	-	-	1,840,898,000	MAJU
161	Pacet	Cikawao	790,291,000	841,447,000	-	-	1,631,738,000	BERKEMBANG
162	Pacet	Mekarjaya	727,900,000	716,441,000	-	-	1,444,341,000	BERKEMBANG
163	Pacet	Pangauban	790,291,000	720,053,000	-	241,906,000	1,752,250,000	BERKEMBANG
164	Pacet	Mandalahaji	790,291,000	1,093,606,000	-	-	1,883,897,000	BERKEMBANG
165	Pacet	Girimulya	727,900,000	417,806,000	-	-	1,145,706,000	BERKEMBANG
166	Pacet	Tanjungwangi	727,900,000	340,472,000	-	-	1,068,372,000	BERKEMBANG
167	Pacet	Mekarsari	727,900,000	691,490,000	-	241,906,000	1,661,296,000	BERKEMBANG
168	Kertasari	Sukapura	727,900,000	562,582,000	-	-	1,290,482,000	MANDIRI
169	Kertasari	Cibeureum	790,291,000	953,790,000	-	-	1,744,081,000	MANDIRI
170	Kertasari	Santosa	665,508,000	270,673,000	-	-	936,181,000	MAJU
171	Kertasari	Tarumajaya	790,291,000	877,082,000	-	241,906,000	1,909,279,000	MANDIRI
172	Kertasari	Neglawangi	665,508,000	253,869,000	-	241,906,000	1,161,283,000	MANDIRI
173	Kertasari	Cihawuk	727,900,000	713,113,000	-	-	1,441,013,000	MAJU
174	Kertasari	Cikembang	727,900,000	171,749,000	-	-	899,649,000	MAJU
175	Kertasari	Resmitingal	727,900,000	200,455,000	-	241,906,000	1,170,261,000	MANDIRI
176	Baleendah	Bojongmalaka	790,291,000	615,685,000	-	-	1,405,976,000	MAJU
177	Baleendah	Rancamanyar	790,291,000	810,036,000	-	-	1,600,327,000	MANDIRI
178	Baleendah	Malakasari	790,291,000	316,614,000	-	-	1,106,905,000	MAJU
179	Majalaya	Majalaya	790,291,000	306,776,000	-	-	1,097,067,000	MANDIRI
180	Majalaya	Wangisagara	790,291,000	232,150,000	-	-	1,022,441,000	MANDIRI
181	Majalaya	Biru	790,291,000	427,387,000	-	241,906,000	1,459,584,000	BERKEMBANG
182	Majalaya	Padamulya	790,291,000	431,077,000	-	-	1,221,368,000	MAJU
183	Majalaya	Bojong	790,291,000	881,183,000	-	-	1,671,474,000	MAJU
184	Majalaya	Majasetra	790,291,000	232,388,000	-	241,906,000	1,264,585,000	MANDIRI
185	Majalaya	Majakerta	790,291,000	557,841,000	-	-	1,348,132,000	MAJU
186	Majalaya	Sukamaju	790,291,000	613,480,000	-	241,906,000	1,645,677,000	BERKEMBANG
187	Majalaya	Padaulun	790,291,000	763,734,000	-	-	1,554,025,000	MAJU
188	Majalaya	Neglasari	790,291,000	570,008,000	-	-	1,360,299,000	MAJU
189	Majalaya	Sukamukti	790,291,000	202,741,000	-	-	993,032,000	BERKEMBANG

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
190	Solokanjeruk	Rancakasumba	790,291,000	448,810,000	-	-	1,239,101,000	MAJU
191	Solokanjeruk	Solokanjeruk	790,291,000	462,324,000	-	241,906,000	1,494,521,000	MANDIRI
192	Solokanjeruk	Cibodas	790,291,000	561,241,000	-	241,906,000	1,593,438,000	BERKEMBANG
193	Solokanjeruk	Panyadap	790,291,000	597,432,000	-	241,906,000	1,629,629,000	MANDIRI
194	Solokanjeruk	Bojongemas	790,291,000	352,774,000	-	241,906,000	1,384,971,000	MAJU
195	Solokanjeruk	Padamukti	727,900,000	568,192,000	-	241,906,000	1,537,998,000	BERKEMBANG
196	Solokanjeruk	Langensari	790,291,000	464,425,000	-	-	1,254,716,000	MAJU
197	Paseh	Cigentur	727,900,000	327,903,000	-	-	1,055,803,000	MANDIRI
198	Paseh	Cipedes	790,291,000	831,073,000	-	-	1,621,364,000	BERKEMBANG
199	Paseh	Loa	790,291,000	720,327,000	-	-	1,510,618,000	BERKEMBANG
200	Paseh	Cijagra	727,900,000	251,430,000	-	-	979,330,000	BERKEMBANG
201	Paseh	Cipaku	790,291,000	883,615,000	-	-	1,673,906,000	BERKEMBANG
202	Paseh	Sindangsari	790,291,000	1,215,249,000	-	-	2,005,540,000	BERKEMBANG
203	Paseh	Drawati	790,291,000	872,681,000	-	-	1,662,972,000	BERKEMBANG
204	Paseh	Sukamanah	790,291,000	502,783,000	-	-	1,293,074,000	MAJU
205	Paseh	Sukamantri	790,291,000	967,733,000	-	241,906,000	1,999,930,000	BERKEMBANG
206	Paseh	Karangtunggal	727,900,000	535,612,000	-	-	1,263,512,000	BERKEMBANG
207	Paseh	Mekarpawitan	790,291,000	857,577,000	-	-	1,647,868,000	BERKEMBANG
208	Paseh	Tangsimekar	727,900,000	350,973,000	-	241,906,000	1,320,779,000	BERKEMBANG
209	Ibun	Ibun	727,900,000	414,807,000	-	241,906,000	1,384,613,000	MANDIRI
210	Ibun	Laksana	727,900,000	522,576,000	-	-	1,250,476,000	MAJU
211	Ibun	Dukuh	727,900,000	541,153,000	-	-	1,269,053,000	MAJU
212	Ibun	Talun	727,900,000	378,741,000	-	241,906,000	1,348,547,000	BERKEMBANG
213	Ibun	Pangguh	790,291,000	752,749,000	-	241,906,000	1,784,946,000	BERKEMBANG
214	Ibun	Lampegan	727,900,000	372,247,000	-	-	1,100,147,000	MAJU
215	Ibun	Neglasari	727,900,000	161,682,000	-	-	889,582,000	BERKEMBANG
216	Ibun	Mekarwangi	727,900,000	904,203,000	-	-	1,632,103,000	BERKEMBANG
217	Ibun	Sudi	727,900,000	695,204,000	-	241,906,000	1,665,010,000	BERKEMBANG
218	Ibun	Tanggulun	665,508,000	128,816,000	-	-	794,324,000	MAJU
219	Ibun	Cibeet	727,900,000	435,803,000	-	241,906,000	1,405,609,000	BERKEMBANG
220	Ibun	Karyalaksana	727,900,000	434,008,000	-	-	1,161,908,000	MAJU
221	Soreang	Soreang	790,291,000	414,410,000	-	-	1,204,701,000	MANDIRI
222	Soreang	Sadu	790,291,000	351,914,000	-	-	1,142,205,000	MANDIRI
223	Soreang	Panyirapan	727,900,000	235,006,000	-	-	962,906,000	MAJU
224	Soreang	Sukajadi	727,900,000	359,711,000	-	-	1,087,611,000	MAJU
225	Soreang	Pamekaran	790,291,000	190,939,000	-	-	981,230,000	MANDIRI
226	Soreang	Karamatmulya	727,900,000	180,427,000	-	-	908,327,000	MANDIRI
227	Soreang	Sukanagara	727,900,000	341,875,000	-	-	1,069,775,000	MAJU
228	Soreang	Cingcin	790,291,000	588,244,000	-	-	1,378,535,000	MANDIRI
229	Soreang	Parungserab	727,900,000	173,438,000	-	-	901,338,000	MANDIRI
230	Soreang	Sekarwangi	727,900,000	292,951,000	-	241,906,000	1,262,757,000	MANDIRI
231	Pasirjambu	Pasirjambu	727,900,000	320,157,000	-	-	1,048,057,000	MAJU
232	Pasirjambu	Cibodas	727,900,000	496,523,000	-	-	1,224,423,000	MAJU
233	Pasirjambu	Cikoneng	727,900,000	353,743,000	-	-	1,081,643,000	MAJU
234	Pasirjambu	Cukanggenteng	727,900,000	470,198,000	-	-	1,198,098,000	MAJU
235	Pasirjambu	Cisondari	790,291,000	472,111,000	-	241,906,000	1,504,308,000	MANDIRI
236	Pasirjambu	Margamulya	727,900,000	386,301,000	-	-	1,114,201,000	MAJU
237	Pasirjambu	Mekarsari	727,900,000	405,947,000	-	-	1,133,847,000	MAJU
238	Pasirjambu	Mekarmaju	727,900,000	362,572,000	-	241,906,000	1,332,378,000	MANDIRI
239	Pasirjambu	Sugihmukti	790,291,000	681,883,000	-	241,906,000	1,714,080,000	BERKEMBANG

NO.	KECAMATAN	NAMA DESA	ALOKASI DASAR	ALOKASI FORMULA	ALOKASI AFIRMASI	ALOKASI KINERJA	TOTAL	KETERANGAN
240	Pasirjambu	Tenjolaya	790,291,000	703,490,000	-	-	1,493,781,000	MAJU
241	Ciwidey	Lebakmuncang	790,291,000	523,024,000	-	-	1,313,315,000	MANDIRI
242	Ciwidey	Ciwidey	790,291,000	409,058,000	-	-	1,199,349,000	MANDIRI
243	Ciwidey	Nengkelan	727,900,000	502,874,000	-	-	1,230,774,000	BERKEMBANG
244	Ciwidey	Panundaan	790,291,000	462,931,000	-	-	1,253,222,000	MANDIRI
245	Ciwidey	Panyocokan	790,291,000	496,855,000	-	-	1,287,146,000	MAJU
246	Ciwidey	Rawabogo	727,900,000	346,260,000	-	-	1,074,160,000	MAJU
247	Ciwidey	Sukawening	790,291,000	568,529,000	-	-	1,358,820,000	MAJU
248	Rancabali	Patengan	727,900,000	197,936,000	-	-	925,836,000	MAJU
249	Rancabali	Sukaresmi	790,291,000	290,643,000	-	241,906,000	1,322,840,000	MAJU
250	Rancabali	Indragiri	665,508,000	124,513,000	-	241,906,000	1,031,927,000	MANDIRI
251	Rancabali	Cipelah	727,900,000	210,242,000	-	-	938,142,000	MAJU
252	Rancabali	Alamendah	790,291,000	624,850,000	-	241,906,000	1,657,047,000	MANDIRI
253	Cangkuang	Cangkuang	790,291,000	324,650,000	-	-	1,114,941,000	MANDIRI
254	Cangkuang	Ciluncat	790,291,000	343,946,000	-	-	1,134,237,000	MAJU
255	Cangkuang	Nagrak	790,291,000	384,741,000	-	-	1,175,032,000	BERKEMBANG
256	Cangkuang	Bandasari	727,900,000	360,280,000	-	-	1,088,180,000	MAJU
257	Cangkuang	Pananjung	790,291,000	406,598,000	-	-	1,196,889,000	BERKEMBANG
258	Cangkuang	Jatisari	727,900,000	339,254,000	-	-	1,067,154,000	MAJU
259	Cangkuang	Tanjungsari	727,900,000	330,314,000	-	-	1,058,214,000	MAJU
260	Kutawaringin	Jelegong	790,291,000	498,350,000	-	241,906,000	1,530,547,000	BERKEMBANG
261	Kutawaringin	Jatisari	790,291,000	751,700,000	-	-	1,541,991,000	MAJU
262	Kutawaringin	Pameuntasan	727,900,000	296,409,000	-	-	1,024,309,000	MANDIRI
263	Kutawaringin	Kopo	727,900,000	219,885,000	-	241,906,000	1,189,691,000	BERKEMBANG
264	Kutawaringin	Cibodas	727,900,000	279,787,000	-	241,906,000	1,249,593,000	BERKEMBANG
265	Kutawaringin	Kutawaringin	727,900,000	289,917,000	-	241,906,000	1,259,723,000	BERKEMBANG
266	Kutawaringin	Sukamulya	727,900,000	485,827,000	-	-	1,213,727,000	BERKEMBANG
267	Kutawaringin	Padasuka	727,900,000	351,594,000	-	-	1,079,494,000	BERKEMBANG
268	Kutawaringin	Buninagara	727,900,000	296,207,000	-	-	1,024,107,000	BERKEMBANG
269	Kutawaringin	Gajahmekar	790,291,000	417,065,000	-	241,906,000	1,449,262,000	MANDIRI
270	Kutawaringin	Cilame	727,900,000	391,047,000	-	-	1,118,947,000	MANDIRI
TOTAL			**205,330,121,000**	**130,083,248,000**	**-**	**9,918,146,000**	**345,331,515,000**	

BUPATI BANDUNG,

M. DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI
NOMOR 166 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2022

PETUNJUK TEKNIS

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN 2022

BAB I
PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Latar Belakang

Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) telah menimbulkan korban jiwa, dan kerugian material yang semakin besar, sehingga berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat. Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 telah diprioritaskan untuk penanganan COVID-19. Kegiatannya berupa Desa tanggap Covid 19, Padat Karya Tunai Desa, dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa. Selanjutnya, untuk memperkuat adaptasi kebiasaan baru dan pemulihan ekonomi di Desa, penggunaan Dana Desa Tahun 2021 juga difokuskan untuk membiayai Desa Aman COVID-19 dan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) untuk pemberdayaan ekonomi Desa melalui badan usaha milik desa.

Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 tetap diarahkan pada jaring pengaman sosial, Desa Aman COVID-19 dan pemulihan ekonomi nasional yang mencakup sektor strategis nasional. Sektor strategis nasional antara lain meliputi komunikasi, pariwisata, pencegahan stunting, Desa inklusif, dan mitigasi dan penanganan bencana.

B. Tujuan

1. Memberikan arah Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam untuk mendukung pencapaian SDGs Desa.
2. Mengatur Prioritas Penggunaan Dana Desa, Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa, publikasi dan pelaporan, serta pembinaan, pemantauan, dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa.

C. Prinsip-Prinsip

Prioritas Penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip:

1. Kemanusiaan adalah pengutamaan hak-hak dasar, harkat dan martabat manusia;
2. Keadilan adalah pengutamaan pemenuhan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
3. Kebhinekaan adalah pengakuan dan penghormata terhadap keanekaragaman budaya dan kearifan lokal sebagai pembentuk kesalehan sosial berdasarkan nilai-nilai kemanusiaan universal;
4. Keseimbangan alam adalah pengutamaan perawatan bumi yang lestari untuk keberlanjutan kehidupan manusia; dan
5. Kebijakan strategis nasional berbasis kewenangan Desa sebagaimana tertuang didalam Rencana Kerja Pemerintah tahun 2022 dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa.

BAB II

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. SDGs Desa

Undang-Undang Desa memandatkan bahwa tujuan pembangunan Desa adalah meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Yang dimaksud dengan berkelanjutan adalah pembangunan Desa untuk pemenuhan kebutuhan saat ini dilakukan tanpa mengorbankan pemenuhan kebutuhan generasi Desa di masa depan.

Untuk mengoperasionalkan tujuan pembangunan Desa yang dimandatkan oleh Undang-Undang Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
   SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan
   SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
   SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
   SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
   SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
   SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
   SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
   SDGs Desa 6: Desa layak air bersih dan sanitasi; dan
   SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
   SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;
   SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;
   SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
   SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat.
5. Desa peduli pendidikan
   SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.
6. Desa ramah perempuan
   SDGs Desa5: keterlibatan perempuan Desa.
7. Desa berjejaring
   SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya
   SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan
   SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif.

Upaya pencapaian SDGs Desa dalam situasi dan kondisi Pandemi COVID-19 tidak mudah, karena itu penggunaan Dana Desa 2022 diprioritaskan untuk membiayai kegiatan yang mendukung pencapaian SDGs Desa yang berkaitan dengan kegiatan pemulihan ekonomi nasional; program prioritas nasional; dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam.

B. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa

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

1. penanggulangan kemiskinan, untuk mewujudkan Desa tanpa kemiskinan, melalui :
   a. penurunan beban pengeluaran antara lain pemberian bantuan sosial berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT), pemberian jaminan sosial masyarakat miskin, usia lanjut, difabel.
   b. peningkatan pendapatan antara lain pemberdayaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), pengembangan ekonomi lokal, penyediaan akses pekerjaan/Padat Karya Tunai Desa.
   c. meminimalkan wilayah kantong kemiskinan dengan meningkatkan/mendekatkan akses layanan dasar yang sesuai kewenangan Desa antara lain membangun/mengembangkan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), meningkatkan konektivitas antar wilayah Desa antara lain membangun jalan Desa, jalan usaha tani, jembatan sesuai kewenangan Desa.
2. pembentukan, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama untuk mewujudkan ekonomi Desa tumbuh merata, mencakup:
   a. pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
   b. penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
   c. penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
   d. pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan

dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

1) pengelolaan hutan Desa;
2) pengelolaan hutan adat;
3) pengelolaan air minum;
4) pengelolaan pariwisata Desa;
5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
6) pengelolaan wisata hutan mangrove (tracking, jelajah mangrove dan wisata edukasi);
7) pelatihan sentra pembenihan mangrove dan vegetasi pantai;
8) pelatihan pembenihan ikan;
9) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; Dan
10) Pengelolaan sampah.

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

3. Pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi produktif :

a. bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
b. bidang jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
c. bidang sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
d. pemanfaatan potensi wilayah hutan dan optimalisasi perhutanan sosial;
e. pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan dan berkelanjutan; dan
f. kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

C. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas

nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

1. Pendataan Desa
   a. pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
   b. pendataan pada tingkat rukun tetangga;
   c. pendataan pada tingkat keluarga;
   d. pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
   e. pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa
   a. penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
   b. pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
   c. pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi
   a. pengelolaan sistem informasi Desa berbasis aplikasi digital yang disediakan oleh Pemerintah;
   b. penyediaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
   c. pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
      1) tower untuk jaringan internet;
      2) pengadaan komputer;
      3) smartphone; dan
      4) langganan internet.
   d. pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Pengembangan Desa wisata
   a. pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
   b. promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
   c. pelatihan pengelolaan Desa wisata;
   d. pengelolaan Desa wisata;
   e. kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
   f. kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penguatan ketahanan pangan nabati dan hewani
   a. pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan,

peternakan dan/atau perikanan;

b. pembangunan lumbung pangan Desa;
c. pengolahan pasca panen; dan
d. penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

6. Pencegahan *stunting* di Desa
   a. pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan stunting di Desa dengan menggunakan aplikasi digital *electronic-Human Development Worker* (e-HDW);
   b. tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan stunting melalui rumah Desa sehat;
   c. peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
      1) kesehatan ibu dan anak;
      2) konseling gizi;
      3) air bersih dan sanitasi;
      4) perlindungan sosial untuk peningkatan askes ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
      5) pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Bina Keluarga Balita (BKB);
      6) upaya pencegahan perkawinan anak;
      7) pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.
      8) peningkatan kapasitas bagi Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); dan
      9) pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik pada Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang menjadi kewenangan Desa;

7. Pengembangan Desa inklusif
   a. kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok

masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;

b. penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
c. pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
d. penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
e. kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

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

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

1. Mitigasi dan penanganan bencana alam

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

   a. pembuatan peta potensi rawan bencana di Desa;
   b. Alat Pemadam Api Ringan (APAR) di Desa
   c. P3K untuk bencana;
   d. pembangunan jalan evakuasi;
   e. penyediaan penunjuk jalur evakuasi;
   f. kegiatan tanggap darurat bencana alam;
   g. penyediaan tempat pengungsian;
   h. pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
   i. rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
   j. sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2. Mitigasi dan penanganan bencana nonalam

   a. Desa Aman COVID

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

a) membentuk Pos Jaga Desa atau memberdayakan Pos Jaga Desa yang telah ada;
b) sosialisasi dan edukasi adaptasi kebiasaan baru dan penerapan secara ketat protokol kesehatan;
c) pembelian masker, vitamin dan obat sesuai arahan Satgas COVID-19 Kabupaten/Kota bagi warga kurang mampu, serta kebutuhan lainnya yang diputuskan dalam musyawarah Desa khusus/musyawarah Desa insidental;
d) menyiapkan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
e) melakukan penyemprotan cairan disinfektan sesuai keperluan;
f) menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan;
g) memfasilitasi kebutuhan logistik warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa;
h) melakukan monitoring dan evaluasi secara rutin dan melaporkannya kepada Satuan Tugas Penanganan COVID- 19 Daerah; dan
i) Mendukung operasional tugas Relawan Desa Aman COVID-19.

2) relawan Desa Aman COVID-19

Relawan Desa aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

a) ketua: kepala Desa
b) wakil: ketua badan permusyawaratan Desa
c) anggota:
   - perangkat Desa;
   - anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
   - kepala dusun atau yang setara;
   - ketua rukun warga;
   - ketua rukun tetangga;
   - pendamping lokal Desa;
   - pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
   - pendamping Desa sehat;
   - pendamping lainya yang berdomisili di Desa;
   - bidan Desa;
   - tokoh agama;

- tokoh adat;
- tokoh masyarakat;
- karang taruna;
- Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
- Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).

3) mitra:
   a) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);
   b) bintara pembina Desa (Babinsa); dan
   c) pendamping Desa.

4) Tugas relawan Desa aman COVID-19:
   a) melakukan edukasi dan sosialisasi tentang adaptasi kebiasaan baru di Desa untuk berdisiplin menjalankan protokol kesehatan yaitu: memakai masker, menjaga jarak, mencuci tangan membatasi mobilitas atau pergerakan penduduk dan menghindari kerumunan;
   b) mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang yang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap, dan penyakit kronis lainnya, serta mendata keluarga yang berhak mendapat manfaat atas berbagai kebijakan terkait jaring pengamanan sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima; dan
   c) melakukan penyemprotan disinfektan jika diperlukan, menyediakan tempat cuci tangan dan/atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer) di tempat umum.
   d) menyiapkan dan/atau merawat ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan.
   e) menyediakan alat kesehatan untuk deteksi dini, perlindungan, serta pencegahanpenyebaran wabah dan penularan Corona Virus Disease (COVID-19);
   f) memfasilitasi kebutuhan logistik bagi warga kurang mampu yang sedang melaksanakan isolasi mandiri di rumah dan/atau ruang isolasi Desa; dan
   g) menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan COVID-19 seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulan, dan lain-lain;

3. bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa

dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

BAB III

PENETAPAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kewenangan Desa
   1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
   2. Dalam hal Desa tidak memiliki peraturan Desa mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati/wali kota tentang daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   3. Dalam hal tidak memiliki peraturan bupati/wali kota Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, Desa tetap dapat menentukan Prioritas Penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini.

B. Swakelola
   1. Program dan/atau kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa harus dilaksanakan secara swakelola oleh Desa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor

      21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan
      Pemberdayaan Masyarakat Desa.
   2. Desa dalam melaksanakan swakelola penggunaan Dana Desa dapat melakukan pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.
   3. Kegiatan pengembangan kapasitas masyarakat Desa yang didanai Dana Desa dilaksanakan secara swakelola oleh Desa atau badan kerjasama antar-Desa, dilaksanakan di Desa dan dilarang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa.

C. Padat Karya Tunai Desa
   1. Penggunaan Dana Desa diutamakan untuk dilaksanakan dengan pola
      Padat Karya Tunai Desa (PKTD);

2. pekerja diprioritaskan bagi penganggur, setengah penganggur, Perempuan Kepala keluarga (PEKKA), anggota keluarga miskin, serta anggota masyarakat marginal lainnya;
3. besaran anggaran upah kerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan pola PKTD;
4. pembayaran upah kerja diberikan setiap hari;
5. pelaksanaan kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) dikelola dengan menerapkan protokol kesehatan untuk menjaga para pekerja dari COVID-19, meliputi: menggunakan masker, menerapkan jarak aman antara satu pekerja dengan pekerja lainnya minimum 2 (dua) meter, dan warga Desa yang sakit dilarang ikut bekerja di PKTD; dan
6. jenis kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) meliputi antara lain:
   a. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan
      1) pemanfaatan lahan kosong milik Desa untuk tanaman pangan dan perkebunan;
      2) pemanfaatan lahan kosong milik warga untuk penanaman sayuran dan lain-lain; dan
      3) penanaman tumpang sari tanaman pokok dilahan-lahan perkebunan.
   b. wisata Desa
      1) kebersihan tempat wisata yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
      2) kebersihan tempat kuliner yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
      3) membuka partisipasi warga untuk berusaha di lokasi-lokasi wisata.
   c. perdagangan logistik pangan
      1) pemeliharaan bangunan pasar;
      2) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama berperan sebagai *aggregator* untuk membeli komoditas Desa untuk dijual kembali di pasar yang lebih luas;
      3) badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama memberikan talangan kepada petani dan pengusaha kecil untuk melakukan produksi; dan
      4) tambahan penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama kepada produksi yang menguntungkan di Desa.
   d. perikanan
      1) pemasangan atau perawatan karamba bersama;
      2) bagi hasil budidaya ikan air tawar melalui badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan

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

e. peternakan

1) membersihkan kandang ternak milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
2) penggemukan ternak bersama dengan sistem bagi hasil yang dikelola badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
3) kerja sama badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama dan peternak dalam pemanfaatan kotoran ternak untuk pupuk organik.

f. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan

1) perawatan gudang milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
2) perawatan alat penggilingan padi milik badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
3) penyewaan gudang secara murah yang sebagian dibayar melalui dana Desa.

D. Penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa

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

1. berdasarkan permasalahan dan potensi penyelesaian masalah yang ada di Desa dipilih program/kegiatan yang paling dibutuhkan masyarakat Desa dan yang paling besar kemanfaatannya untuk masyarakat Desa, sehingga Dana Desa dilarang untuk dibagi rata;
2. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus lebih banyak melibatkan masyarakat Desa khususnya Padat Karya Tunai Desa (PKTD);
3. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumberdaya yang ada di Desa;
4. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dipastikan adanya keberlanjutan manfaat bagi generasi mendatang; dan

5. program dan/atau kegiatan yang direncanakan harus dikelola s ecara partisipatif, transparan dan akuntabel.

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa harus merujuk kepada data masalah dan potensi Desa sebagaimana hasil pemutakhiran data berbasis SDGs Desa yang sudah dimasukkan ke dalam Sistem Informasi Desa (SID). Dalam hal SID belum bisa dimanfaatkan secara optimal karena dalam proses transisi, maka dapat menggunakan data IDM yang dimiliki oleh Desa.

E. Pengembangan kegiatan di luar Prioritas Penggunaan Dana Desa

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

F. Tahapan Perencanaan Penggunaan Dana Desa

1. Keterbukaan informasi pembangunan Desa
   Desa menginformasikan secara terbuka kepada masyarakat Desa hal- hal sebagai berikut:
   a. data Desa serta peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
   b. dokumen RPJMDesa;
   c. program/proyek masuk Desa;
   d. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
   e. kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional, program prioritas nasional, dan mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam yang mendukung SDGs Desa.
2. Musyawarah dusun/kelompok
   a. warga Desa mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh Desa melalui berbagai forum diskusi.

b. tim penyusunan RPJMDesa atau tim penyusunan RKP Desa menyelenggarakan musyawarah dusun/kelompok untuk mendiskusikan rencana Prioritas Penggunaan Dana Desa.

c. masyarakat Desa merumuskan usulan program dan kegiatan yang diprioritaskan untuk didanai dengan Dana Desa; dan

d. hasil Musyawarah dusun/kelompok menjadi usulan warga dalam Musyawarah Desa.

3. Musyawarah Desa

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Masyarakat Desa wajib mengawal usulan Prioritas Penggunaan Dana Desa agar dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa. Berita acara Musyawarah Desa menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen RPJMDesa, RKP Desa, dan APB Desa.

BAB IV
PUBLIKASI DAN PELAPORAN

A. Publikasi

Prioritas Penggunaan Dana Desa wajib dipublikasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa di ruang publik yang dapat diakses masyarakat Desa yang dilakukan secara swakelola dan partisipatif dengan melibatkan peran serta masyarakat Desa.

Sarana publikasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilakukan melalui:

1. baliho;
2. papan informasi Desa;
3. media elektronik;
4. media cetak;
5. media sosial;
6. *website* Desa;
7. selebaran (*leaflet*);
8. pengeras suara di ruang publik; dan
9. media lainnya sesuai dengan kondisi di Desa.

B. Pelaporan

1. Pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dikelola dengan mengggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.
2. Bagi Desa-Desa yang tidak memiliki akses internet sehingga tidak dapat menggunakan aplikasi sistem informasi Desa secara online, dapat melakukan pelaporan Prioritas Penggunaan Dana Desa secara offline dengan difasilitasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.

BAB V
PEMBINAAN

A. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi.

B. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah provinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/kota mengendalikan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.

C. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada

Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Pusat.

D. Masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, serta Kantor Staf Presiden (KSP), sebagai berikut:
   1. Layanan telepon : 1500040
   2. Layanan SMS Center : 087788990040, 081288990040
   3. Layanan Whatsapp : 087788990040
   4. Layanan PPID: Biro yang membidangi Hubungan Masyarakat Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
   5. Layanan Sosial Media :
      a. @Kemendesa (twitter);
      b. Kemendesa.1 (facebook);
      c. kemendesaPDTT (instagram);
      d. sipemandu.kemendesa.go.id; dan
      e. website http: www.lapor.go.id (LAPOR Kantor Staf Presiden KSP).

BAB VI
PEMBINAAN

Demikian Petunjuk Teknis Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan ditingkat Desa.

BUPATI BANDUNG,

M. DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI
NOMOR 166 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2022

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA YANG BERSUMBER DARI APBN DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2022

I. LATAR BELAKANG

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Mengedepankan Aspek Pembangunan Desa yang lebih merata dan berkeadilan serta merupakan tekad kuat Pemerintah dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemberian Dana Desa yang bersumber dari Dana APBN merupakan pemberian bantuan stimulan untuk percepatan pembangunan Desa sebagai upaya membangkitkan kembali partisipasi masyarakat agar sifat gotong royong tetap dimiliki masyarakat Desa khususnya dan Bangsa Indonesia pada umumnya.

Pemberian Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di peruntukan bagi Desa yang prosesnya di Transfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat, sehingga dipandang perlu dibuat petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dana Desa yang bersumber dari APBN di Kabupaten Bandung.

Pelaksanaan kegiatan dari berbagai sumber anggaran di desa harus mengacu pada regulasi yang telah diterbitkan baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah Kabupaten Bandung. Dengan demikian petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dana Desa ini merupakan acuan yang dapat digunakan oleh pemerintah desa dan pihak-pihak terkait khususnya dalam

pelaksanaan pembangunan atau kegiatan yang didanai oleh Dana Desa berdasarkan regulasi yang berlaku.

II. DASAR HUKUM

Peraturan yang mendasari disusunnya Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2022 adalah Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa beserta turunannya yang tertuang dalam peraturan bupati ini.

III. TUJUAN

Tujuan dari penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2022 di Kabupaten Bandung adalah :

1. Melaksanakan ketentuan pasal 15 pada Peraturan Bupati Bandung Nomor .... Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa Di Kabupaten Bandung Tahun 2022.
2. Sebagai Panduan bagi Pemerintah Kabupaten dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Desa dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
3. Sebagai Panduan bagi pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan Dana Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IV. KOMPOSISI PENGGUNAAN DANA DESA

1. Komposisi penggunaan anggaran Dana Desa yang dibiayai dari APBN digunakan untuk membiayai seluruh kebutuhan pelaksanaan kegiatan Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi komponen Belanja Modal serta Belanja Barang dan Jasa (termasuk Papan Proyek, Prasasti, Upah Kerja).
2. Biaya Umum atau sebutan lain untuk proses perencanaan kegiatan dan Operasional Pelaksana Kegiatan Anggaran seperti : Biaya survey, Gambar Teknis, ATK, Dokumentasi, Pelaporan, Transport, Biaya Proses Pengadaan Barang/Jasa dan Biaya rapat Pelaksanaan Kegiatan menjadi bagian dari biaya operasional kegiatan.

V. TAHAPAN DAN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA

Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran, Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan dan kelengkapan administratif penyaluran kepada Bupati secara lengkap dan benar.

Ketentuan untuk Desa berstatus Desa Mandiri

Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran untuk Desa berstatus Desa Mandiri, Kepala Desa menyampaikan dokumen persyaratan dan kelengkapan administratif penyaluran kepada Bupati secara lengkap dan benar.

VI. PELAKSANAAN KEGIATAN DI DESA

1. Pemerintah Desa bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan pembangunan yang didanai dari Dana Desa ;
2. Prioritas kegiatan Bidang pembangunan yang di biayai Dana Desa dilaksanakan secara Swakelola dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD).
   a) Seluruh Kegiatan yang menggunakan Dana Desa diharuskan untuk menggunakan tenaga kerja masyarakat Desa sebanyak-banyaknya dan diatur dalam jadwal kerja dan kebutuhan tenaga kerja.
   b) Pendanaan Padat Karya Tunai Desa dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa.
   c) Besaran Upah tenaga kerja dihitung berdasarkan batas bawah dan batas atas upah tenaga kerja yang di tentukan berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dengan mengacu pada peraturan Bupati tentang besaran upah tenaga kerja (Hari Orang Kerja/HOK).
   d) Paket pekerjaan yang didanai dari Dana Desa dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang di SK-kan oleh Kepala Desa.
   e) Calon Tenaga kerja dari masyarakat dibuka pendaftarannya oleh TPK dengan memprioritaskan kepada :
      1. Rumah Tangga Miskin (RTM)
      2. Warga masyarakat yang belum bekerja (Pengangguran)
      3. Warga Masyarakat setengah penganggur
      4. Perempuan
      5. Stunting (keluarga yang memiliki Balita bermasalah gizi buruk)
3. Sebelum pelaksanaan, Kepala Desa/Pemerintah Desa memfasilitasi rapat persiapan pelaksanaan kegiatan bersama Pelaksana Kegiatan, lembaga tingkat desa, dan masyarakat pemanfaat langsung untuk membahas kebutuhan terkait pelaksanaan :

a) Sosialisasi target volume, waktu, desain kontruksi dan anggaran kegiatan yang telah ditetapkan.
b) Swadaya dan gotong royong
c) Pengadaan barang-jasa tenaga kerja yang disediakan atau dibeli dari masyarakat setempat
d) Rencana pengadaan barang dan jasa oleh penyedia (suplier)
e) Lokasi pemasangan papan proyek
f) Papan kegiatan/papan proyek yang mencantumkan nama proyek pembangunan, lokasi, volume, sumber biaya dan tahun pelaksanaan.
g) Dana Desa sifatnya stimulan kepada Pemerintah Desa oleh karena itu Pelaksana kegiatan mengajak masyarakat untuk ikut gotong royong menyediakan bahan material, tenaga, maupun sumbangan biaya sebagai bagian dari Swadaya Masyarakat Desa.

4. Pembuatan/Penyusunan RAB (Rencana Anggaran dan Biaya)
a) RAB sebagai lampiran RKP Desa sehingga penyusunan RAB dilakukan bersamaan dengan penyusunan RKP Desa.
b) Dalam Pembuatan RAB Desa seyogyanya mempunyai Kader Teknik yang di SK-kan oleh Kepala Desa.
c) Penyusunan RAB diawali dengan survey teknis untuk mendapatkan data teknis kegiatan dan sebagai dasar dari penentuan jenis konstruksi, pembuatan Gambar Rencana dan perhitungan volume.
d) Harga satuan barang dan jasa berdasarkan survey harga pasar setempat atau harga pasar terdekat, minimal tiga toko atau pembanding di ambil yang termurah. Hasil Survey harga tersebut dibuatkan HPS (Harga Perkiraan Sendiri) kemudian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
e) Dalam pembuatan RAB perhitungan Pajak mengacu pada peraturan Perpajakan.
f) Keputusan Kepala Desa dimaksud hanya untuk Belanja Modal dan Barang Jasa yang diperlukan dalam kegiatan/usulan Infrastruktur Dana Desa tahun anggaran 2022.
g) Harga satuan barang dalam RAB adalah harga berdasarkan hasil survey dan/atau musyawarah, sedangkan dalam penulisan di APBDes harga satuan sudah termasuk pajak.
(h) Perhitungan RAB kegiatan sarana/prasarana fisik menggunakan analisa satuan yang berlaku dan disahkan oleh pihak berwenang;
i) Proses penyusunan RAB :
    1. Survey Lapangan/Survey Teknis dilakukan untuk mendapatkan :
        - Data lapangan (kondisi asli)
        - Data keadaan sekitarnya
        - Data geografi dan topografi
        - Data kondisi dan antisipasi masalah (misalnya ganti rugi atau tanah bergerak)
        - Potensi yang ada
        - Dokumentasi kondisi existing (0%)
        - Penentuan jenis konstruksi dan pemilihan bahan

2. Gambar Rencana, sebagai dasar perhitungan volume dan acuan dalam pelaksanaan, mencakup :
   - Gambar Peta Desa (Menunjukan Lokasi Kegiatan)
   - Gambar Denah/Lokasi
   - Gambar Tampak (Depan, Samping, Belakang)
   - Gambar Potongan (Memanjang, Melintang/Potongan bangunan)
   - Gambar Detail Gambar rencana wajib diperiksa dan disetujui oleh dinas/intansi terkait dan atau tenaga profesional
3. Perhitungan volume
4. Analisa koefisien
5. Survey Harga
6. Rencana Anggaran biaya
7. Pelaksanaan pekerjaan wajib mengacu kepada Gambar Rencana dan RAB, kecuali bila terjadi revisi pada pelaksanaan kegiatan, bukan revisi jenis kegiatan.
8. Revisi jenis kegiatan dimaksud pada angka (7) dimungkinkan terjadi karena Force Majure dan bersifat teknis, bukan dikarenakan kesalahan pada perencanaan kegiatan.
9. Sebagai lampiran RAB mencakup : Sketsa lokasi kegiatan, Dokumen survey Teknis, Gambar Desain, perhitungan volume, survey harga bahan, alat, kesepakatan pembayaran upah kerja, perhitungan RAB, Kajian sederhana mengenai dampak lingkungan, pernyataan hibah lahan dari masyarakat, pernyataan kesanggupan tidak menuntut ganti rugi, kesanggupan swadaya dan gotong royong, rencana penggunaan alat berat, pernyataan kesiapan warga untuk mengerjakan, data pemanfaat.

k) RAB dan Gambar harus di periksa dan disetujui oleh Dinas, Instansi terkait dan /atau Tenaga Profesional, tingkat kecamatan atau kabupaten.

l) Setiap titik lokasi kegiatan harus memasang Papan Proyek dengan Desain terlampir serta titik koordinat lokasi kegiatan.

m) Hasil dari pembangunan harus memasang Prasasti.

5. Ketentuan tambahan
   1. Kegiatan Fisik:
      a. Kegiatan yang akan didanai oleh Dana Desa merupakan kegiatan yang sudah melalui proses perencanaan Pembangunan Desa,
      b. kegiatan infrastruktur diprioritaskan kegiatan yang menunjang pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat desa (urusan wajib desa);
      c. lahan untuk jalan/bangunan/gedung merupakan aset desa baik yang berasal dari hibah/sumbangan masyarakat maupun hasil pembelian dari sumber dana lainnya;

d. khusus untuk desa yang berada di wilayah perkebunan, lahan yang digunakan harus dengan ijin tertulis hak guna pakai lahan dari pihak berwenang;
e. Rekomendasi/ijin yang dimaksud pada poin (d) harus sudah tersedia pada saat pengajuan dokumen pencairan.
f. luas lahan yang disediakan sesuai dengan ukuran standar bangunan peruntukannya;
g. kegiatan pembangunan/ pengembangan posyandu/ poskesdes/ polindes/ PAUD berdasarkan standarisasi OPD terkait;
h. bangunan posyandu harus memiliki manfaat multi fungsi atau terintegrasi dengan kegiatan lainnya;
i. Kegiatan infrastruktur harus memprioritaskan kualitas pekerjaan dengan melibatkan partisipasi masyarakat secara luas untuk kepentingan masyarakat secara padat karya;
j. Dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat khususnya dalam pembangunan jalan dilakukan dengan konstruksi perkerasan beton.
k. Jenis konstruksi lainnya diluar poin (j) digunakan atas dasar kondisi tekhnis hasil pertimbangan dibuktikan dengan rekomendasi dari OPD terkait yang difasilitasi oleh tim Pendamping Kecamatan dan Berita Acara Musyawarah Desa.
l. konstruksi jalan yang digunakan adalah perkerasan beton dengan tebal minimal 8 cm untuk gang dan minimal 12 cm untuk jalan, disesuaikan dengan beban kendaraan yang melewati;
m. Pengadaan kendaraan untuk Ambulan diprioritaskan untuk Desa-desa yang berlokasi jauh dari pusat pelayanan kesehatan dengan spesifikasi khusus rekomendasi dari Dinas Kesehatan;

2. Kegiatan Non Fisik:
   a. penyertaan modal desa untuk BUM Desa dapat dilakukan apabila Perdes tentang Pembentukan BUM Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Pengurus BUM Desa dan AD ART BUM Desa sudah ada dan lengkap;
   b. kelompok yang akan mendapatkan bantuan telah memiliki usaha yang sudah berjalan sekurang-kurangnya 1 (satu tahun) dan memiliki legalitas usaha minimal surat keterangan usaha dari desa;
   c. perencanaan kegiatan pelatihan berkoordinasi dengan OPD terkait;

6. Biaya Kegiatan
   a) Biaya kegiatan tidak boleh tumpang tindih dengan sumber dana lainnya;
   b) Biaya belanja barang/jasa sudah termasuk pajak yang harus dibayarkan;
   c) Harga satuan barang/jasa adalah berdasarkan survey harga setempat dengan standar harga DHT Kabupaten;
   d) Biaya oprasional dapat dianggarkan dalam RAB masing-masing kegiatan sesuai dengan kebutuhan, maksimal 3 % (tiga) Persen dari nilai RAB kegiatan dan dirinci kebutuhannya.

e) Biaya operasional sebagai poin (d) dapat digunakan untuk biaya perencanaan (survey, desain, RAB) transport, biaya proses pengadaan barang/jasa, dokumentasi, pembelian ATK dan pelaporan kegiatan.

7. Proses Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa.
   1) Perencanaan Pengadaan dilakukan pada saat penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).
   2) Perencanaan Pengadaan yang dimuat dalam RKP Desa meliputi:
      a. jenis kegiatan;
      b. lokasi;
      c. volume;
      d. biaya;
      e. sasaran;
      f. waktu pelaksanaan kegiatan;
      g. pelaksana kegiatan anggaran;
      h. tim yang melaksanakan kegiatan; dan
      i. rincian satuan harga untuk kegiatan pengadaan yang akan dilakukan.
   3) Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada angka 2 dituangkan dalam Berita Acara Hasil Musrenbangdes dalam penyusunan RKP Desa.
   4) Pengumuman
      a. Hasil perencanaan pengadaan yang ada di dalam RKP Desa diumumkan oleh Kepala Desa melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
      b. Pengumuman perencanaan pengadaan paling sedikit memuat:
         1) Nama Kegiatan;
         2) Nilai Pengadaan;
         3) Jenis Pengadaan;
         4) Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
         5) Nama TPK;
         6) Lokasi; dan
         7) Waktu Pelaksanaan.
   5) Perencanaan Pengadaan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa dan Rencana Kerja Kegiatan Desa.
   6) Persiapan Pengadaan secara Swakelola
      1. Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan secara Swakelola berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri dari:
         a. jadwal pelaksanaan kegiatan;
         b. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan

peralatan;
c. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
d. spesifikasi teknis (apabila diperlukan); dan
e. RAB Pengadaan yaitu RAB yang disusun oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan Swakelola.

2. Khusus untuk pekerjaan konstruksi, dokumen persiapan Pengadaan melalui Swakelola berupa:
a. gambar rencana kerja;
b. jadwal pelaksanaan kegiatan;
c. spesifikasi teknis;
d. RAB Pengadaan dan Analisa Harga Satuan; dan
e. rencana penggunaan tenaga kerja, kebutuhan bahan, dan peralatan.

3. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB Pengadaan yang dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain:
a. Harga pasar di Desa setempat; atau
b. Harga di desa terdekat dari desa setempat.

4. Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.

5. Dalam hal terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.

6. Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 atau angka 2 kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

7) Persiapan Pengadaan melalui Penyedia

1. Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang terdiri atas:
a. waktu pelaksanaan pekerjaan;
b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan)/daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);
d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
e. rancangan surat perjanjian.

2. HPS sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d adalah harga perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan melalui Penyedia dengan merujuk pada harga pasar. Harga pasar diperoleh dengan cara mencari informasi tentang harga barang/jasa di Desa setempat dan/atau desa sekitar lainnya, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia.
Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di desa sekitar, apabila

barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
Kasi/Kaur menentukan harga pasar dengan memperhatikan kondisi sebagai berikut:

a. Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah harga yang ditawarkan Penyedia tersebut.
b. Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia, maka harga pasar adalah
   1) harga yang paling banyak ditemukan; atau
   2) harga yang paling rendah, jika tidak ada harga sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS yang dihitung dengan cara:
   a. Menggunakan data/informasi antara lain:
      1) Harga pasar di Desa setempat; atau
      2) Harga di desa terdekat dari desa setempat, dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
   b. Memperhitungkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
   c. Memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan tersebut harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya angkut).
4. Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA, sepanjang tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
5. Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA yang melebihi nilai pagu rincian objek belanja, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
6. Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf e digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis terkait ruang lingkup kegiatan, hak dan kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan, dan lain-lain.
7. Dalam hal pelaksanaan Pengadaan dilakukan oleh TPK, Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

8. Pengadaan Secara Swakelola
   a. <u>Ketentuan Umum</u>
      Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada tahap Persiapan Pengadaan.
   b. <u>Pelaksanaan</u>
      1) Swakelola dilaksanakan oleh:
         - TPK; atau
         - TPK dengan melibatkan masyarakat.
      2) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan panduan antara lain:

- TPK melakukan pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
- Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber/ tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
- Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten/kota, dan/atau tenaga profesional; dan/atau
- Tenaga kerja diutamakan berasal dari masyarakat Desa setempat.
- TPK menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan dilengkapi dengan dokumentasi kegiatan.
- Dalam melaksanakan kegiatan swakelola, TPK memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/ bahan yang tercatat/dikuasai Desa.
- Dalam hal pelaksanaan Swakelola membutuhkan sarana prasarana/peralatan/material/bahan yang tidak dimiliki/ tidak dikuasai Desa maka TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

c. Pengendalian

1) Kasi/Kaur melaksanakan tugas pengendalian pelaksanaan kegiatan Swakelola meliputi antara lain:
   - kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan/atau
   - penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/ peralatan dan material/bahan.
2) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi kegiatan Swakelola.
3) Apabila dalam hasil evaluasi kegiatan Swakelola ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

d. Pengumuman

1) Hasil kegiatan dari Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa.
2) Untuk pekerjaan konstruksi selain diumumkan pada papan pengumuman Desa, pengumuman hasil pengadaannya dilakukan di lokasi pekerjaan.
3) Pengumuman hasil kegiatan Pengadaan secara Swakelola meliputi:
   - Nama Kegiatan;
   - Nilai Pengadaan;
   - Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
   - Nama TPK;
   - Lokasi; dan
   - Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

9. Pengadaan Melalui Penyedia
   a. Ketentuan Umum

      Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan:
      1) berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kasi/Kaur sebagaimana dimaksud pada Tahap Persiapan Pengadaan.
      2) untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola atau kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola.

         Contoh kebutuhan barang/jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan Swakelola antara lain:
         - pembelian material pada Swakelola pembangunan jembatan Desa;
         - sewa peralatan untuk Swakelola pembangunan balai Desa;
         - konsultan untuk merencanakan pembangunan kantor Desa; atau
         - konsultan untuk mengawasi pembangunan kantor Desa.

         Contoh kebutuhan untuk kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan Swakelola antara lain:
         1) pengadaan komputer, *printer*, dan kertas;
         2) langganan *internet*;
         3) pengadaan alat pengeras suara;
         4) sewa tenda;
         5) pengadaan kendaraan bermotor; dan/atau
         6) pengadaan traktor.
      3) mengutamakan Penyedia dari Desa setempat.
      4) dalam hal Penyedia memerlukan bahan/alat/material maka diutamakan menggunakan bahan/alat/material dari lokasi pekerjaan setempat.
      5) Untuk pemilihan Penyedia dengan cara Lelang, TPK menyusun dokumen Lelang yang memuat antara lain:
         1) ruang lingkup pekerjaan (dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK);
         2) Daftar Kuantitas dan Harga;
         3) spesifikasi teknis;
         4) gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
         5) waktu pelaksanaan pekerjaan;
         6) persyaratan administrasi;
         7) rancangan surat perjanjian; dan
         8) nilai total HPS.
      6) Persyaratan administrasi untuk Penyedia berupa surat pernyataan kebenaran usaha. Untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, genset, traktor, dan pengadaan dengan metode Lelang, persyaratan administrasi untuk Penyedia berupa izin usaha dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
   b. Pelaksanaan

1) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
   - Pembelian Langsung;
   - Permintaan Penawaran; atau
   - Lelang.
2) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   - Pembelian Langsung
   - Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia oleh Kasi/Kaur atau TPK.
   - Tata cara Pembelian Langsung adalah sebagai berikut:
     - Kasi/Kaur/TPK memilih Penyedia;
     - Kasi/Kaur/TPK melakukan negosiasi (tawar- menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan
     - Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui oleh Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
     - Pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.
     - Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran, Kasi/Kaur/TPK melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia lain di Desa setempat atau sekitar.
     - Apabila tidak terdapat Penyedia lain yang mampu menyediakan barang/jasa maka Kasi/Kaur/TPK dapat melakukan Pembelian Langsung kepada Penyedia yang sama.
   - Permintaan Penawaran
   - Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.
   - Tata cara Permintaan Penawaran adalah sebagai berikut:
     - TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia. Permintaan penawaran dilampiri dokumen persyaratan teknis (Kerangka Acuan Kerja (KAK), rincian barang/jasa, volume, spesifikasi teknis, gambar rencana kerja (apabila diperlukan), dan/atau waktu pelaksanaan pekerjaan) dan dan/atau formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
     - Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
     - TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;

- Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
- Dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
- Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- Dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
- Hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada angka (6) dan (7), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi;
- Transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atau surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia; dan
- Dalam hal di Desa setempat hanya terdapat 1 (satu) Penyedia, Permintaan Penawaran dapat dilakukan kepada 1 (satu) Penyedia tersebut.

• Lelang
• Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.
• Tata cara Lelang sebagai berikut:
  - pengumuman Lelang;
  - pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
  - pemasukan Dokumen Penawaran;
  - evaluasi penawaran;
  - Negosiasi; dan
  - penetapan pemenang.
• Dalam melaksanakan Lelang perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - Pengumuman Lelang
  - TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis.
  - Pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa. Pengumuman Pengadaan sekurang-kurangnya berisi:
    • Nama paket pekerjaan;
    • nama TPK;
    • lokasi pekerjaan;
    • ruang lingkup pekerjaan;
    • nilai total HPS;

- jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
- jadwal proses Lelang.
- Bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang
- Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang
- Penyedia mendaftar untuk mengikuti Lelang.
- TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- Pemasukan Dokumen Penawaran
- Penyedia menyampaikan penawaran tertulis berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- Evaluasi Penawaran
- TPK mengevaluasi penawaran Penyedia.
- Penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga.
- Negosiasi
- Dalam hal terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- Dalam hal ada lebih dari 1 (satu) Penyedia yang lulus menawar dengan harga yang sama, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan setiap Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- Penetapan Pemenang
- TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan.
- Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.

3) Contoh jenjang nilai Pengadaan melalui Penyedia sebagai berikut:
   - Pembelian Langsung
     Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
   - Permintaan Penawaran Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
   - Lelang
     Dilaksanakan untuk Paket Pengadaan di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
4) Jenjang nilai Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada

huruf (c) dapat ditetapkan berbeda oleh Bupati sesuai dengan wilayah masing-masing.

c. Pengendalian
   1) Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.
   2) Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
   3) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.

d. Bukti Transaksi
   1) Bukti transaksi Pengadaan terdiri atas:
      • bukti pembelian (contoh: setruk, nota, kuitansi); dan
      • surat perjanjian.
   2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada huruf (a) angka 1(satu) digunakan untuk Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung atau Permintaan Penawaran.

e. Perubahan Surat Perjanjian
   1) Perubahan Surat Perjanjian dilakukan dalam hal:
      • terjadi keadaan kahar; atau
      • terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK.
   2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada huruf (a) angka 2(dua), Kasi/Kaur bersama Penyedia melakukan perubahan surat perjanjian yang meliputi perubahan:
      • spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan;
      • volume; dan/atau
      • jadwal pelaksanaan.
   3) Dalam hal perubahan surat perjanjian memerlukan perubahan anggaran, Kasi/Kaur dapat melakukan perubahan surat perjanjian setelah dilakukan penyesuaian dokumen anggaran.
   4) Penyesuaian dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf (d) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
   5) Perubahan Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilakukan Kasi/Kaur dengan persetujuan oleh Kepala Desa.

10. Pengumuman
    a. TPK mengumumkan hasil kegiatan dari Pengadaan melalui

Penyedia di media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, sekurang- kurangnya pada papan pengumuman di kantor Desa.

b. Pengumuman kepada masyarakat, hasil Pengadaan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang meliputi:
   1) Nama Kegiatan;
   2) Nama Penyedia;
   3) Nilai Pengadaan;
   4) Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
   5) Lokasi; dan
   6) Waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

11. Pelaporan
    1. TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur:
       a. kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
       b. pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
    2. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1 disertai dengan dokumen pendukungnya.
    3. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 1(satu) huruf (b), Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
       a. melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
       b. melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).
    4. Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan.
    5. Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan.
    6. Dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 4(empat) dan angka 5(lima) harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

8. Penatausahaan Keuangan di Desa
   a) Pengeluaran Kas Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa.
   b) Kaur keuangan Desa wajib mencatat setiap terjadi penerimaan atas pendapatan desa maupun pengeluaran desa melalui rekening desa pada Buku Kas Umum (BKU) Desa dan Buku Bank Desa. Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah dengan pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
   c) Kaur Keuangan Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan

potongan dan pajak yang dipungutya ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan. Setiap penarikan dan penyetoran pajak tersebut dicatat pada BKU Desa dan Buku Bantu Pajak.

d) BKU Desa dan Buku Bank Desa ditutup setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh Kaur Keuangan Desa dan disetujui oleh Kepala Desa.

e) Penatausahaan dimaksud mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

9. Pelaksanaan kegiatan Dana Desa

a) Anggaran Dana Desa wajib disimpan dalam Rekening Kas Desa dan Penarikan Anggaran disesuaikan berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

b) Kaur dan kasi Pelaksana kegiatan anggaran mengajukan pencairan dana kepada Kaur keuangan desa dengan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dan lampirannya. SPP sifatnya untuk membayar bukan membeli, artinya sebelum mengajukan SPP maka barang yang dibutuhkan harus sudah tersedia lebih dahulu di lokasi kegiatan.

c) Penggunaan Anggaran yang diterima Pelaksana Kegiatan dari Pengajuan SPP untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja. Dan apabila dalam hal pembayaran barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari, maka Kaur dan kasi Pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada kaur keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.

d) Proses pengajuan pencairan dana oleh Kaur dan kasi Pelaksana kegiatan anggaran sebagai berikut :

1. Atas barang material yang telah diadakan atau dikirim pihak penyedia (suplier), atau dapat juga volume kegiatan yang telah dilaksanakan, Pelaksana Kegiatan melakukan pencairan dana kepada Kaur Keuangan desa dengan mengajukan :
   - Surat permintaan Pembayaran (SPP) yang memuat per item barang atau transaksi.
   - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)
   - Bukti-bukti sesuai pengajuan SPP seperti nota pembelian, nota pengiriman, daftar hadir tenaga kerja, bukti sertifikasi oleh pemeriksa bahan dan lain-lain.
2. Sekretaris desa sebelum menandatangani SPP wajib memverifikasi atau memeriksa kelengkapan administrasi pengajuan Pelaksana Kegiatan serta sertifikasi kesesuaian SPP yang diajukan dengan kondisi real di lapangan dalam hal volume barang terkirim atau volume pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh tim pemeriksa.
3. Jika SPP telah ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan,

Sekdes, Kaur keuangan dengan menyetujui Kepala Desa maka kaur keuangan melakukan pengeluaran sesuai dengan pengajuan SPP kepada Ketua Pelaksana Kegiatan. Kaur keuangan berhak melakukan pemotongan langsung untuk pembayaran pajak sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

4. Teknis Pembayaran kepada Penyedia Barang dan Jasa dapat dilakukan melalui transaksi tunai dan transfer dari Rekening Pemerintah Desa ke Rekening Penyedia Barang dan Jasa, dengan persetujuan Kepala Desa.
5. Bukti atas transaksi tunai tersebut adalah kwitansi pencairan dari Kaur Keuangan kepada Pelaksana Kegiatan, kwitansi bukti pemotongan pajak dan kwitansi pembayaran kepada penyedia barang atau jasa dan untuk bukti transaksi melalui transfer/setoran adalah slip transfer/setoran.
6. Kwitansi dimaksud ditandatangani Oleh Ketua Pelaksana Kegiatan, diketahui Kepala Desa dan Penerima Pembayaran (Penyedia Barang dan Jasa).
7. Untuk pembayaran 250 ribu s.d 1 Juta menggunakan kwitansi bermaterai 3000, untuk pembayaran lebih dari 1 juta menggunakan kwitansi bermaterai 6000. Biaya materai dibebankan kepada penyedia (suplier)
8. Kaur keuangan Desa mencatat proses transaksi per item barang pada BKU Desa, Buku Bank dan khusus untuk pajak jika telah dibayar (bukti pembayaran) dicatat juga pada Buku Bantu Pajak. Kaur keuangan juga wajib mengamankan bukti-bukti transaksi.
9. Pelaksana mencatat semua transaksi tersebut pada Buku Kas Pembantu Kegiatan dengan dilengkapi bukti-bukti transaksi.

e) Proses pengajuan SPP oleh Pelaksana kegiatan kepada kaur keuangan desa sesuai dengan kebutuhan dan kalender waktu pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka proses pengajuan dana sebagaimana yang dimaksud pada huruf (e) akan berulang sampai pekerjaan selesai 100% dan anggaran kegiatan terserap 100%.

f) Pelaksanaan kegiatan harus mengacu kepada RAB dan gambar rencana, apabila terjadi perubahan dengan alasan teknis maka harus dikoordinasikan dengan dinas terkait melalui camat serta membuat Berita Acara Perubahan, dan di musyawarahkan dengan menghadirkan kepala desa, wakil masyarakat dan Pelaksana Kegiatan.

g) Perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud dilakukan dengan ketentuan:
   1. kenaikan harga yang tidak wajar;
   2. kelangkaan bahan material;
   3. terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran,

banjir dan/atau kerusuhan sosial.

4. tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa;
5. tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa.

h) Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan dalam hal pelaksana kegiatan tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf (g).

i) Jika terjadi permasalahan yang mengganggu pekerjaan, PPKD dapat mengajukan rapat/musyawarah penyelesaian masalah untuk difasilitasi oleh kepala desa/pemerintah desa.

j) Setiap rapat/musyawarah yang dilakukan harus dilengkapi Berita Acara, daftar hadir peserta serta wajib diarsipkan oleh PPKD.

k) PPKD wajib membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana. Jika pekerjaan telah selesai 100%, PPKD menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan melaporkan kepada pemerintah desa untuk ditindaklanjuti dengan memfasilitasi rapat/musyawarah penyelesaian kegiatan dengan menghadirkan perwakilan masyarakat dan pihak terkait, untuk membahas :

1. Sosialisasi capaian target volume pekerjaan
2. Sosialisasi Realisasi penggunaan anggaran
3. Masalah dan penyelesaian yang timbul selama pekerjaan
4. Pemasangan dan penandatanganan prasasti

i) Desa wajib bayar Pajak yang di setorkan oleh kaur keuangan desa, sesuai dengan perhitungnan pajaknya.

10. Teknis Penyaluran Penyertaan Modal Desa Ke BUMDesa

a) BUMDesa Menyerahkan permohonan pencairan Penyertaan Modal kepada Desa dengan dilampiri oleh:

1. Nomor Rekening BUMDesa
2. Proposal / Rencana Kerja dan anggaran BUMDesa tahun berjalan yang sudah dimusyawarahkan.
3. Berita Acara Musdes.

b) Penyaluran Modal BUMDesa dilakukan melalui pemindahan buku dari rekening Desa ke rekening BUMDesa disertai dengan Berita Acara Serah Terima.

c) Penyetoran Pajak untuk anggaran BUMDesa di setorkan oleh bendahara BUMDesa.

d) Penyetoran Pajak tersebut sesuai dengan besaran transaksi.

e) Laporan SPJ BUMDesa disampaikan dalam forum Musyawarah Desa Pertanggungjawaban pada akhir tahun.

f) Pengelola BUMDesa melaporkan perkembangan usaha bumdes kepada kepala Desa dan Pengawas BUMDesa setiap bulan sebagai bahan Evaluasi.

g) Dengan adanya pemindah bukuan dari Rekening Kas Desa ke Rekening Kas BUMDesa maka pengelolaan dan penggunaannya merupakan tanggung jawab BUMDesa sebagai Pengguna

Anggaran.

11. Konvergensi Pencegahan Stunting
    a) dalam kegiatan konvergensi pencegahan stunting Kepala Desa membentuk dan menetapkan Kader Pembangunan Manusia (KPM) minimal 1 orang.
    b) untuk menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Kader Pembangunan Manusia (KPM) agar dialokasikan biaya insentif dengan besaran nominal maksimal satu juta rupiah setiap bulannya.
    c) sebagai bentuk pertanggungjawaban KPM wajib membuat laporan sesuai kegiatan pemantauan terhadap sasaran 1000 Hari Pertama Kehidupan (HPK).

VII. PELAPORAN, PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELESTARIAN

1. Pelaporan
    a) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa kepada Bupati setiap tahapan penyaluran dengan melampirkan Surat Pengantar dari Desa dengan Pengesahan dari Camat yang telah diparaf oleh Kasi Pemberdayaan
    b) Mekanisme penyampaian laporan realisasi dilaksanakan dengan cara Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Camat setempat, untuk selanjutnya diteruskan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa (DPMD) Kabupaten Bandung dengan tembusan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bandung, Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Bandung, Inspektorat Kabupaten Bandung, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bandung.
    c) Laporan sebagaimana dimaksud dituangkan dalam format laporan hasil pelaksanaan kegiatan. Antara lain :
        1. Surat Pengantar dan Pengesahan Camat
        2. Kata Pengantar
        3. Daftar Tabel
        4. Daftar Isi
        5. Pendahuluan
        6. Narasi Pelaksanaan Pembangunan Desa dan RAB
        7. Narasi Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat dan RAB
        8. Realisasi Biaya :
            - Slip Penarikan Dana Desa dari Rekening Kas Desa
            - Surat Permintaan Pembayaran
            - Buku Kas Umum
            - Buku Kas Bantu
            - Realisasi Anggaran dan Biaya
            - Buku Kas Bantu Pajak
            - Buku Bank Desa

            Bukti transaksi :
            - Kwitansi Penerimaan dari Kepala Desa kepada PPKD
            - Kwitansi Pembelanjaan dari PPKD Kepada Penyedia Barang

dan Jasa
- Nota Pembelian
- Tanda Terima Honor Narasumber (Pelatihan)
- Tanda Bukti Pembayaran HOK

9. Bukti Penerimaan Bahan/Material dan / atau Surat Jalan dari (Suplier)
10. Penanganan Pengaduan Masyarakat
11. Penyelesaian Permasalahan, Kendala dan Hambatan
12. Berita Acara Perubahan Kegiatan dan Lampiran
13. Sertifikasi Kegiatan
14. Berita acara serah terima hasil kegiatan dari PPKD Kepada Kepala Desa
15. Kesimpulan
16. Lampiran :
    - Foto Kegiatan (0%, 50%, 100%)
    - Resume Materi Pelatihan
    - Jadwal Kegiatan Pelatihan
    - Matrix Pelatihan (Sasaran Pelatihan, Peserta, Output hasil kegiatan)
    - Bukti Pembayaran Pajak Dana Desa setiap Tahapan
    - Surat Pernyataan Hibah dari masyarakat dan Surat Pernyataan tidak menuntut ganti rugi.
    - Berita Acara Musyawarah Desa tentang Laporan Akhir Kegiatan TPK setiap tahapan pencairan.
    - Daftar Hadir (Pelatihan)

d) Format laporan dilampiri dokumentasi hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa yang sekurang-kurangnya meliputi:
1. realisasi biaya beserta lampiran bukti-bukti pembayaran;
2. foto kegiatan infrastruktur Desa kondisi 0%, 50%, dan 100% yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
3. foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan secara gotong royong;
4. foto yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa;
5. foto yang memperlihatkan pembayaran upah secara langsung kepada tenaga kerja kegiatan pembangunan Desa; dan
6. gambar purna laksana untuk pembangunan infrastruktur Desa.

e) Pelaksana kegiatan menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan dengan cara:
1. menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa;
2. menyerahkan hasil pelaksanaan kegiatan untuk diterima kepala Desa dengan disaksikan oleh Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat Desa.
3. Kepala Desa menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa tentang laporan pelaksanaan pembangunan Desa

berdasarkan laporan akhir pelaksana kegiatan

4. Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat.
5. Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada angka (4) diselenggarakan setiap semester yaitu pada bulan Juni dan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

2. Pembinaan dan Pengawasan

a) Bupati berwenang melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap sisa Dana Desa setiap tahun.
b) Tim Pembina Kabupaten melaksanakan Pembinaan dan Monitoring terhadap penggunaan Dana Desa.
c) Pembinaan dan Pengawasan kegiatan di Desa dalam hal Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa melalui Fasilitasi penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif dan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dilaksanakan oleh Camat dibantu Pendamping Desa dari mulai perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan sampai dengan pelaporan.
d) Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa melaksanakan tugas pemantauan dan evaluasi penggunaan Dana Desa, dibahas dalam musyawarah Desa, dan dibuatkan laporan sesuai dengan format laporan Desa yang berlaku secara berkala.
e) Apabila terjadi permasalahan dalam kegiatan Dana Desa, Kepala Desa beserta Lembaga Desa berkoordinasi dengan Camat dengan pihak terkait dan Pendamping Desa untuk penyelesaian permasalahan, dan setiap permasalahan diselesaikan dengan cara berjenjang, kelengkapan dari itu adalah Berita Acara Musyawarah.
f) Dalam hal terjadi keterlambatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagai akibat ketidakmampuan dan/atau kelalaian Pemerintah Desa, Bupati melalui Camat melakukan:
    1. menerbitkan surat peringatan kepada Kepala Desa;
    2. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat perencanaan pembangunan desa untuk memastikan APBDesa ditetapkan 31 Desember tahun berjalan;
    3. membina dan mendampingi pemerintah Desa dalam hal mempercepat pelaksanaan pembangunan Desa untuk memastikan penyerapan APBDesa sesuai peraturan perundang-undangan.
    4. Melakukan Koordinasi dengan Lembaga yang ada di Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dalam rangka penyelesaian permasalahan dimaksud.
g) Apabila terjadi penyalahgunaan wewenang dan/atau penyelewengan Dana Desa sehingga menyebabkan kerugian Negara, maka akan diserahkan Kepada Pihak yang berwenang.

3. Pelestarian dan Pemanfaatan Hasil Kegiatan

a) Pelestarian dan pemanfaatan hasil pembangunan desa dilaksanakan dalam rangka memanfaatkan dan menjaga hasil kegiatan pembangunan Desa.
b) Pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (a), dilaksanakan dengan cara:
    1. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
    2. membentuk dan meningkatkan kapasitas kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Desa; dan
    3. pengalokasian biaya pelestarian dan pemanfaatan hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan Desa.

c) Ketentuan pelestarian dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) ditetapkan dengan peraturan Desa.
d) Kepala Desa membentuk kelompok pelestarian dan pemanfaatan hasil kegiatan pembangunan Desa.
e) Pembentukan kelompok sebagaimana dimaksud pada huruf (d) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

VIII. PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Pelaksanaan Dana Desa agar dapat menjadi pedoman dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa.

BUPATI BANDUNG,

M. DADANG SUPRIATNA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI
NOMOR 166 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 2022

FORMAT LAPORAN

Contoh Format 1.	Daftar Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Pencairan Dana Desa oleh Tim Pembina Kecamatan.
Contoh Format 2.	Berita Acara Hasil Pembinaan dan Verifikasi Dana Desa dari Tim Pembina Kecamatan
Contoh Format 3.	Berita Acara hasil pendampingan yang ditanda tangani oleh Pendamping Lokal Desa dan Pendamping Desa (TPP P3MD)
Contoh Format 4.	Rekomendasi camat
Contoh Format 5.	Permohonan Pencairan Dana Desa dari Kepala Desa Kepada Bupati
Contoh Format 6.	Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku
Contoh Format 7.	Peraturan Desa tentang APBDesa
Contoh Format 8.	Lampiran Peraturan Desa tentang APBDesa
Contoh Format 9.	Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa
Contoh Format 10.	Lampiran Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa
Contoh Format 11.	Daftar Rincian Kegiatan (DRK) dalam Satu tahun Anggaran
Contoh Format 12.	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak
Contoh Format 13.	Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan yang akan Dibiayai dari Dana Desa berdasarkan Musayawarah Desa;
Contoh Format 14.	Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Penggunaan Dana Desa dilampiri Notulensi dan daftar hadir
Contoh Format 15.	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD dan TPK
Contoh Format 16.	Pemberitahuan Pencairan DD
Contoh Format 17.	Rencana Anggaran biaya (RAB)
Contoh Format 18.	Take Off Sheet
Contoh Format 19.	Gambar rencana
Contoh Format 20.	Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) pada

tahun yang bersangkutan
Contoh Format 21. Lampiran RKP Desa
Contoh Format 22. Peraturan Desa tentang RPJM Desa
Contoh Format 23. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
Contoh Format 24. Pernyataan tanggungjawab belanja
Contoh Format 25. Buku Kas Umum
Contoh Format 26. Buku Bank Desa
Contoh Format 27. Buku Kas Pembantu Pajak
Contoh Format 28. Buku Kas Pembantu
Contoh Format 29. Surat Pengantar LPJ
Contoh Format 30. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Desa
Contoh Format 31. Laporan swadaya masyarakat
Contoh Format 32. Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (RPFK) Kecamatan
Contoh Format 33. Rekap laporan Swadaya Masyarakat Kecamatan
Contoh Format 34. Usulan Camat Tunda DD
Contoh Format 35. Usulan Desa Buka Tunda DD
Contoh Format 36. Usulan Camat Buka Tunda DD
Contoh Format 37. Papan Proyek Kegiatan
Contoh Format 38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)
Contoh Format 39. Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)
Contoh Format 40. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
Contoh Format 41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran lanjutan (DPAL)
Contoh Format 42. Surat Permintaan Penawaran oleh TPK
Contoh Format 43. Surat Penawaran Penyedia
Contoh Format 44. Berita Acara Negosiasi/ Klarifikasi
Contoh Format 45. Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara TPK dengan Penyedia
Contoh Format 46. Daftar Keluarga Pra Sejahtera (Pra KS) dan Keluarga Sejahtera 1 (Sejahtera 1)
Contoh Format 47. Daftar Penduduk di atas 15 tahun yang tidak bekerja seminggu yang lalu
Contoh Format 48. Daftar keluarga dengan Balita penderita Gizi Buruk
Contoh Format 49. Data Pekerja Pada Kegiatan Padat karya Tunai Desa (PKTD)
Contoh Format 50. Harian HOK
Contoh Format 51. Mingguan HOK
Contoh Format 52. Laporan dan Realisasi Pelaksanaan Padat Karya Tunai Desa
Contoh Format 53. Penanganan Pengaduan Masyarakat
Contoh Format 54. Berita Acara Penyelesaian Masalah
Contoh Format 55. Berita Acara Perubahan Kegiatan
Contoh Format 56. Pemeriksaan/ Sertifikasi Kegiatan
Contoh Format 57. Berita Acara Serah Terima
Contoh Format 58. Daftar Rekening Kas Desa Kabupaten
Contoh Format 59. Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Persyaratan
Contoh Format 60. Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa
Contoh Format 61. Surat Pernyataan Kebenaran Penerima Penyaluran Dana Desa
Contoh Format 62. Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa Di Rekening Kas Desa
Contoh Format 63. Laporan Kepala Desa kepada Bupati (Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2021)
Contoh Format 64. Laporan Bupati kepada Gubernur (Penetapan Prioritas Penggunaan Dana

Desa Tahun Anggaran 2021)

Contoh Format 65. Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Keluaran Dana Desa

Contoh Format 66. Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Desa

Contoh Format 67. Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Kabupaten

BUPATI BANDUNG,

M. DADANG SUPRIATNA