



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 diubah

- beberapa kali terakhir 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 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 5. 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);
 6. 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);
 7. 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

- beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 10. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
 11. 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);
 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
 13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 66 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2019 Nomor 66);
 14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2020 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2022.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
7. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
8. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
13. 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.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
16. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
17. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit.
18. Pandemi Corona Virus Disease (COVID-19) adalah skala penyebaran penyakit Corona Virus Disease (COVID-19) yang terjadi secara global di seluruh dunia.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama

oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

21. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
22. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
24. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
25. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
27. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang membantu Kaur/Kasi dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan oleh Kaur/Kasi.
28. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa/APBDesa.

29. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
30. Produk unggulan Desa dan produk unggulan kawasan perdesaan merupakan upaya membentuk, memperkuat dan memperluas usaha-usaha ekonomi yang difokuskan pada satu produk unggulan di wilayah Desa atau di wilayah antar-Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa.
31. Tenaga Pendamping Profesional adalah tenaga profesional yang direkrut oleh Kementerian yang bertugas melakukan pendampingan di tingkat Desa, Kecamatan, dan Kabupaten.
32. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
33. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disebut BLT-Dana Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa yang bersumber dari Dana Desa untuk mengurangi dampak ekonomi akibat adanya pandemi *Corona Virus Disease (COVID-19)*.

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2022, meliputi :
 - a. pendahuluan;
 - b. prioritas penggunaan Dana Desa;
 - c. penetapan kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - d. pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - e. tata cara pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - f. publikasi dan pelaporan;
 - g. pembinaan, pemantauan dan evaluasi;
 - h. ketentuan lain-lain; dan
 - i. ketentuan penutup.

(2) Uraian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 27 Januari 2022

BUPATI GROBOGAN

ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 28 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

ttd

MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2022 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Grobogan,


MOCHAMAD FACHRUDIN
NIP. 19670317 199403 1 012

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2022

PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 2022

I. PENDAHULUAN

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 penghormatan 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 di dalam Rencana Kerja Pemerintah tahun 2022 dengan tetap memperhatikan kewenangan Desa.

II. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Sustainable Development Goals (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 Desa 5 : 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;
 - 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 air minum;
 - 3) pengelolaan pariwisata Desa;
 - 4) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
 - 5) pelatihan pembenihan ikan;
 - 6) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan;
 - dan
 - 7) 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; dan
 - 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;
 - 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. 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 akses 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 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 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-19

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 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 desinfektan 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 di 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 :

- 1) Ketua : kepala Desa
- 2) Wakil : ketua badan permusyawaratan Desa
- 3) 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 lainnya 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) bintangara 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 pengaman sosial dari Pemerintah Pusat maupun daerah, baik yang telah maupun yang belum menerima;
- c) melakukan penyemprotan desinfektan 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 pencegahan penyebaran 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 ambulans, dan lain-lain.
3. Bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

III. PENETAPAN KEGIATAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. Kegiatan Prioritas Penggunaan Dana Desa.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian APBN Tahun Anggaran 2022 maka Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari Dana Desa untuk :

1. program perlindungan sosial berupa BLT Dana Desa paling sedikit 40%;
2. kegiatan bidang ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20%;
3. kegiatan penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* di Desa paling sedikit 8%, dari pagu Dana Desa setiap Desa; dan
4. program sektor prioritas lainnya.

B. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT Dana Desa)

1. BLT Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1 diberikan kepada keluarga penerima manfaat (KPM) 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 Dana Desa merupakan petani, BLT Dana Desa dapat digunakan untuk kebutuhan pembelian pupuk.
3. Daftar keluarga penerima manfaat ditetapkan dengan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa.

4. Peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa paling sedikit 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 Dana Desa ditetapkan sebesar Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerima manfaat.
6. Daftar keluarga penerima manfaat berhak menerima BLT Dana Desa selama 12 (dua belas) bulan dan tidak dapat diganti oleh keluarga penerima manfaat lainnya kecuali meninggal dunia, pindah domisili keluar desa dan/atau telah menerima bantuan sosial dari lembaga/badan/dinas/instansi lainnya.
7. Pembayaran BLT Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dilaksanakan mulai bulan Januari dan dapat dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan secara sekaligus.
8. Dalam hal pembayaran BLT Dana Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas lebih besar dari kebutuhan BLT Dana Desa yang telah direkam melalui aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN), maka pembayaran atas selisih kekurangan BLT Dana Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas menggunakan Dana Desa selain Dana Desa untuk BLT Dana Desa setiap bulan.
9. Jumlah keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa bulan kedua sampai dengan bulan kedua belas tidak boleh lebih kecil dari jumlah keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa bulan kesatu.
10. Dalam hal terdapat keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa meninggal dunia atau tidak memenuhi kriteria keluarga penerima manfaat, kepala Desa wajib mengganti dengan keluarga penerima manfaat yang baru.
11. Dalam hal terdapat perubahan daftar keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa dan/atau penambahan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Dana Desa, perubahan dan/atau penambahan tersebut ditetapkan dalam peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa.

- C. Kegiatan bidang ketahanan pangan dan hewani
1. Pemerintah Desa menganggarkan kegiatan ketahanan pangan dan hewani sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 2 dalam APBDes.
 2. Pemerintah Desa melakukan penyesuaian kegiatan ketahanan pangan dan hewani sesuai dengan karakteristik dan potensi Desa.
- D. Penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*
1. Penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 3, 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, 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 pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat mikro di Desa yang dilaksanakan oleh Desa berdasarkan fungsi pos jaga Desa, dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 4. Pemerintah Desa dapat melakukan penyesuaian anggaran dukungan pendanaan penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dengan memperhatikan tingkat kasus *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* yang ditetapkan oleh satuan tugas *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* setempat paling cepat 3 (tiga) bulan setelah Pemerintah Desa menganggarkan dukungan pendanaan penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
 5. Hasil penyesuaian dukungan pendanaan penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dapat digunakan untuk mendanai kegiatan yang menjadi prioritas Desa.

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA

A. 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 dan melakukan pengadaan barang/jasa di Desa sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/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.
4. Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.

B. 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 di lahan-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.

C. 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 kemanafaatannya 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 secara 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.

D. 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 Stabilitas 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.*

E. 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.

V. TATA CARA PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA

Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dana Desa yang dilaksanakan oleh perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat termasuk TPK, dimulai dari tahap persiapan sampai dengan tahap pelaksanaan. Untuk

menjamin efektivitas pelaksanaan setiap tahapan tersebut, Kepala Desa didampingi Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa melalui kegiatan pemberian bimbingan, fasilitasi, verifikasi dan konsultasi. Secara rinci setiap tahapan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

A. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan pelaksanaan kegiatan Dana Desa, dilakukan sedikitnya melalui 6 langkah kegiatan sebagai berikut :

1. Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).
 - a. Kepala Desa menetapkan TPK Dana Desa dengan cara memeriksa daftar calon Pelaksana Kegiatan yang tercantum dalam dokumen RKP Desa yang ditetapkan dalam APB Desa.
 - b. TPK terdiri dari perangkat desa dan unsur masyarakat, dengan susunan sedikitnya terdiri dari :
 - Ketua;
 - Sekretaris; dan
 - Anggota.
 - c. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, berasal dari unsur perangkat wilayah sesuai bidang tugas dan unsur masyarakat berasal dari lembaga kemasyarakatan desa, KPMD dan tokoh masyarakat lainnya sesuai bidang keahlian.
 - d. Dalam hal TPK mengundurkan diri, pindah domisili keluar Desa dan/atau dikenai sanksi pidana, kepala Desa dapat mengubah TPK.
 - e. TPK bertugas membantu Kaur/Kasi dan kepala Desa dalam melakukan tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
2. Penyusunan rencana kerja.
 - a. Bersama Kaur/Kasi dan Kepala Desa, TPK menyusun rencana kerja, memuat antara lain:
 - 1) uraian kegiatan;
 - 2) biaya;
 - 3) waktu pelaksanaan;
 - 4) lokasi;
 - 5) kelompok sasaran;
 - 6) tenaga kerja; dan
 - 7) daftar pelaksana kegiatan.
 - b. Rencana kerja tersebut dapat dituangkan dalam format rencana kerja sesuai ketentuan yang berlaku, ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

3. Sosialisasi dan/atau publikasi kegiatan.

Kepala desa melakukan sosialisasi dan/atau publikasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa dengan menginformasikan dokumen RKP Desa, APB Desa dan rencana kerja kepada masyarakat. Sosialisasi dapat dilakukan melalui cara:

- a. musyawarah persiapan pelaksanaan kegiatan desa;
- b. sistem informasi Desa berbasis laman;
- c. papan informasi Desa; dan
- d. media lain sesuai kondisi Desa.

4. Pembekalan pelaksana kegiatan.

a. Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembekalan TPK di Desa.

b. Pelaksanaan pembekalan tersebut dapat dilakukan oleh Pihak lain melalui kegiatan pembimbingan teknis dengan peserta :

- 1) perangkat Desa;
- 2) pelaksana kegiatan;
- 3) panitia pengadaan barang dan jasa;
- 4) kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- 5) unsur masyarakat desa.

c. Materi Pembekalan bimbingan teknis paling sedikit:

- 1) pengelolaan anggaran dan pertanggungjawaban kegiatan;
- 2) pengadaan barang dan jasa;
- 3) pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya lokal;
- 4) penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- 5) pengelolaan informasi pelaksanaan kegiatan.

5. Penyiapan dokumen administrasi kegiatan.

TPK berkoordinasi dengan Kaur/Kasi dan kepala Desa, melakukan penyiapan dokumen administrasi kegiatan paling sedikit meliputi :

- a. RAB dan desain kegiatan;
- b. administrasi keuangan;
- c. daftar masyarakat penerima manfaat;
- d. pernyataan kesanggupan pihak ketiga dalam menyelesaikan pekerjaan;
- e. peralihan hak melalui hibah dari warga masyarakat kepada Pemerintah Desa atas lahan atau tanah yang menjadi Aset Desa yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;
- f. jual-beli antara warga masyarakat dengan Desa atas lahan/tanah yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa;

- g. pernyataan kesanggupan dari warga masyarakat untuk tidak meminta ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa; dan
 - h. pembayaran ganti rugi atas bangunan pribadi dan/atau tanaman yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
6. Pengadaan tenaga kerja dan bahan/material.
- a. Pada prinsipnya pelaksanaan kegiatan Dana Desa dilakukan dengan mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia, sumberdaya alam dan sumber daya lainnya yang ada di Desa dengan mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat.
 - b. Pendayagunaan sumberdaya manusia di desa tersebut, dilakukan dengan cara :
 - 1) pendataan kebutuhan tenaga kerja;
 - 2) pendaftaran calon tenaga kerja;
 - 3) pembentukan kelompok kerja;
 - 4) pembagian jadwal kerja; dan
 - 5) penetapan besaran upah dan/atau honor sesuai ketentuan yang berlaku.
 - c. Pemanfaatan sumberdaya alam di Desa dilakukan dengan cara:
 - 1) pendataan jenis dan potensi material lokal;
 - 2) pendataan kebutuhan material atau bahan yang diperlukan;
 - 3) penentuan material atau bahan yang disediakan dari Desa;
 - 4) penentuan cara pengadaan material atau bahan; dan
 - 5) penentuan harga material atau bahan.
 - d. Besaran harga material/bahan disesuaikan dengan perhitungan harga yang tercantum dalam APB Desa dan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - e. TPK mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat, dilakukan dengan cara :
 - 1) pendataan dan penghimpunan uang/dana, bahan material, maupun tenaga sukarela dari swadaya masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - 2) pendataan hibah atas tanah atau lahan dari masyarakat Desa dan/atau pihak lain;
 - 3) pembentukan kelompok tenaga kerja sukarela; dan
 - 4) penetapan jadwal kerja.

- f. Jenis dan jumlah swadaya masyarakat serta tenaga sukarela sebagaimana tersebut pada huruf e, sekurang-kurangnya sesuai dengan rencana yang tercantum dan ditetapkan dalam APB Desa.
- g. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.
- h. Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil sesuai ketentuan peraturan yang mengatur pengadaan tanah untuk kepentingan umum.
- i. Penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar.
- j. Pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin dimaksud menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran biaya kegiatan.
- k. Kepala Desa mengutamakan pemanfaatan sumberdaya manusia dan sumberdaya alam yang ada di Desa, serta mendayagunakan swadaya dan gotong royong masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa melalui mekanisme pelaksanaan kegiatan Dana Desa secara swakelola.
- l. Dalam hal melalui mekanisme swakelola tidak dapat dilakukan, maka pelaksanaan kegiatan Dana Desa dapat dilakukan melalui Penyedia barang/jasa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- m. Pengadaan barang/jasa kegiatan Dana Desa melalui Penyedia dilakukan oleh TPK melalui tahapan kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Persiapan Pengadaan.
 - 1.1. Melalui Swakelola.
 - (1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan pengadaan secara Swakelola berdasarkan DPA, 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) Dalam penyusunan dokumen Spesifikasi Teknis dan RAB Pengadaan pada pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka (2) huruf c dan huruf d, maka untuk jenis pekerjaan konstruksi jalan beton wajib mencantumkan kualifikasi teknis hasil pekerjaan yang direncanakan seperti nilai kuat tekan minimal K 225. Disamping volume dan/atau jumlah hasil pekerjaan.
- (4) Pengujian Kuat Tekan
- a. Untuk mengetahui lebih dini gambaran kualitas beton maka setiap pekerjaan pembangunan jalan beton dilakukan pengujian kuat tekan beton;
 - b. Setiap seksi/ruas jalan beton interval panjang 50 meter diambil minimal 1 (satu) titik dan wajib dilakukan core drill. Hasil kuat tekan benda dari uji core drill harus sesuai dengan yang disyaratkan.
 - c. Apabila hasil kuat tekan beton uji core drill untuk setiap seksi/ruas jalan interval panjang 50 meter memperoleh nilai kurang dari 85% dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian core drill ini tidak diterima dan biaya pekerjaan harus dikembalikan ke Rekening Kas Desa termasuk biaya pekerjaan pembesian, rabat beton beserta bagian pekerjaan dibawahnya.
 - d. Apabila hasil kuat tekan beton uji core drill berada di antara 85% sampai dengan 100% dari nilai kuat

tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian core drill ini dapat diterima dengan pengembalian ke Rekening Kas Desa sebesar 1,5% dari harga satuan pekerjaan beton untuk setiap pengurangan kekuatan sebesar 1% dari nilai kekuatan rencana.

e. Dalam hal terjadi pengembalian hasil uji kuat tekan maka perhitungan pengembalian dilakukan oleh Kasi Kesra dan/atau Kasi/Kaur lainnya yang ditugasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

(5) Penyusunan dan penetapan RAB Pengadaan dihitung menggunakan data/informasi :

a. Harga pasar di Desa setempat; atau

b. Harga di desa terdekat dari desa setempat, dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di Desa setempat.

(6) Apabila terdapat perbedaan RAB Pengadaan dengan RAB pada DPA :

a. Jika RAB Pengadaan tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja DPA, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.

b. Jika RAB Pengadaan melebihi nilai pagu rincian objek belanja DPA, pengadaan tidak dapat dilanjutkan dan Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.

(7) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan melalui Swakelola.

1.2. Melalui Penyedia.

(1) Kasi/Kaur menyusun dokumen persiapan Pengadaan melalui Penyedia berdasarkan DPA, terdiri dari :

a. waktu pelaksanaan kegiatan ;

b. gambar rencana kerja (apabila diperlukan) ;

c. Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis (apabila diperlukan) dan Daftar kuantitas dan harga (apabila diperlukan);

d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan

- e. rancangan surat perjanjian.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Spesifikasi Teknis dan RAB Pengadaan pada pekerjaan konstruksi, maka untuk jenis pekerjaan konstruksi jalan beton wajib mencantumkan kualifikasi teknis hasil pekerjaan yang direncanakan seperti nilai kuat tekan minimal K 225. Disamping volume dan/atau jumlah hasil pekerjaan.
- (3) Pengujian Kuat Tekan
- a. Untuk mengetahui lebih dini gambaran kualitas beton maka setiap pekerjaan pembangunan jalan beton dilakukan pengujian kuat tekan beton;
 - b. Setiap seksi/ruas jalan beton interval panjang 50 meter diambil minimal 1 (satu) titik dan wajib dilakukan core drill. Hasil kuat tekan benda dari uji core drill harus sesuai dengan yang disyaratkan.
 - c. Apabila hasil kuat tekan beton uji core drill untuk setiap seksi/ruas jalan interval panjang 50 meter memperoleh nilai kurang dari 85% dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian core drill ini tidak diterima dan biaya pekerjaan harus dikembalikan ke Rekening Kas Desa termasuk biaya pekerjaan pembesian, rabat beton beserta bagian pekerjaan dibawahnya.
 - d. Apabila hasil kuat tekan beton uji core drill berada di antara 85% sampai dengan 100% dari nilai kuat tekan beton minimal yang disyaratkan maka seksi/ruas jalan yang diwakili pengujian core drill ini dapat diterima dengan pengembalian ke Rekening Kas Desa sebesar 1,5% dari harga satuan pekerjaan beton untuk setiap pengurangan kekuatan sebesar 1% dari nilai kekuatan rencana.
 - e. Dalam hal terjadi pengembalian hasil uji kuat tekan maka perhitungan pengembalian dilakukan oleh Kasi Kesra dan/atau Kasi/Kaur lainnya yang ditugasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

- (4) HPS sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf d adalah harga perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Kasi/Kaur menjelang dilaksanakannya kegiatan pengadaan dengan merujuk pada harga pasar desa setempat atau desa terdekat apabila di desa setempat tidak ada.
- (5) Kasi/Kaur dapat menggunakan harga pasar di desa sekitar, apabila barang/jasa yang dibutuhkan tidak ada di desa setempat.
- (6) Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan HPS 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.
- (7) Dalam hal terdapat perbedaan HPS dengan RAB pada DPA:
 - a. Jika HPS tidak melebihi nilai pagu rincian objek belanja pada DPA, pengadaan dapat dilanjutkan dengan terlebih dahulu melakukan revisi RAB pada DPA.
 - b. Jika HPS melebihi nilai pagu rincian objek belanja RAB pada DPA, pengadaan tidak dapat dilanjutkan, Kasi/Kaur melapor kepada Kepala Desa.
- (8) Rancangan surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada angka (1) huruf e, digunakan untuk transaksi yang membutuhkan penjabaran teknis mengenai ruang lingkup kegiatan, hak kewajiban para pihak, jadwal pelaksanaan kegiatan dan lain-lain.
- (9) Kasi/Kaur menyampaikan dokumen persiapan Pengadaan kepada TPK untuk dilakukan Pengadaan.

2) Pelaksanaan Pengadaan.

2.1 Melalui Swakelola.

- (1) Pelaksanaan pengadaan melalui cara Swakelola dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kaur/Kasi.
- (2) Pelaksanaan pengadaan melalui cara Swakelola dilaksanakan oleh :
 - TPK; atau
 - TPK dengan melibatkan masyarakat.
- (3) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan cara :
 - a. TPK melakukan pembahasan kegiatan yang menghasilkan catatan hasil pembahasan.
 - b. Apabila diperlukan, TPK menentukan narasumber / tenaga kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Narasumber dapat berasal dari masyarakat Desa setempat, organisasi perangkat daerah kabupaten dan/atau tenaga profesional;
 - 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. Apabila desa tidak memiliki sarana prasarana tersebut, TPK melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (4) Kaur/Kasi melakukan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan swakelola oleh TPK meliputi:
 - a. kemajuan pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. penggunaan narasumber/tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan.
- (5) Berdasarkan hasil pengendalian, Kasi/Kaur melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan Swakelola.
- (6) Apabila hasil evaluasi kegiatan Swakelola ditemukan ketidaksesuaian, Kasi/Kaur meminta TPK untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

- (7) Hasil kegiatan Pengadaan melalui Swakelola diumumkan melalui media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat, sekurang-kurangnya pada papan pengumuman Desa yang mencakup :
 - a. Nama Kegiatan;
 - b. Nilai Pengadaan;
 - c. Keluaran/*Output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - d. Nama TPK;
 - e. Lokasi; dan
 - f. Waktu Pelaksanaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).

2.2 Melalui Penyedia.

- (1) Pelaksanaan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan berdasarkan dokumen persiapan Pengadaan yang disusun oleh Kaur/Kasi.
- (2) Dilakukan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa dalam mendukung pelaksanaan Swakelola atau kegiatan/belanja yang tidak dapat dilaksanakan dengan cara Swakelola.
- (3) mengutamakan Penyedia dan bahan, alat, material dari lokasi Desa/pekerja setempat.
- (4) untuk pemilihan Penyedia dengan cara Lelang, TPK menyusun dokumen Lelang yang memuat :
 - a. ruang lingkup pekerjaan (dalam bentuk Kerangka Acuan Kerja (KAK));
 - b. daftar kuantitas dan harga;
 - c. spesifikasi teknis;
 - d. gambar rencana kerja (apabila diperlukan);
 - e. waktu pelaksanaan pekerjaan;
 - f. persyaratan administrasi;
 - g. rancangan surat perjanjian; dan
 - h. nilai total HPS.
- (5) Persyaratan administrasi untuk Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka (4) huruf f, berupa surat pernyataan kebenaran usaha.
- (6) Pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia dilakukan dengan cara:
 - a. Pembelian Langsung;

- b. Permintaan Penawaran; atau
 - c. Lelang.
- (7) Pembelian langsung adalah metode pengadaan yang dilaksanakan dengan cara membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia oleh Kasi/Kaur atau TPK dengan tata cara sebagai berikut :
- a. jumlah nilai pengadaan sampai dengan Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah)
 - b. Kasi/Kaur/TPK memilih Penyedia;
 - c. Kasi/Kaur/TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - d. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui oleh Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran; dan
 - e. pelaksanaan Pengadaan dengan metode Pembelian Langsung tidak dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut kecuali tidak ada Penyedia lain yang mampu.
- (8) Permintaan Penawaran adalah metode Pengadaan dengan membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia oleh TPK dengan tata cara sebagai berikut :
- a. jumlah nilai pengadaan diatas Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
 - b. TPK meminta penawaran secara tertulis dari minimal 2 (dua) Penyedia dilampiri dokumen persyaratan teknis berupa : (Kerangka Acuan Kerja (KAK), rincian barang/jasa, volume, spesifikasi teknis, gambar rencana kerja (apabila diperlukan), waktu pelaksanaan pekerjaan) dan/atau formulir surat pernyataan kebenaran usaha;
 - c. Penyedia menyampaikan surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam dokumen lelang dan harga disertai surat pernyataan kebenaran usaha;
 - d. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia;

- e. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan teknis dan harga;
 - f. dalam hal Penyedia yang lulus lebih dari 1 (satu), maka TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan;
 - g. 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;
 - h. dalam hal hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia untuk memperoleh harga yang lebih murah;
 - i. hasil negosiasi harga (tawar-menawar) sebagaimana dimaksud pada huruf f dan g, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; dan
 - j. transaksi dituangkan dalam bentuk bukti pembelian berupa surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.
- (9) Lelang adalah metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan dengan jumlah nilai pengadaan sebesar diatas Rp 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat, dengan tata cara sebagai berikut:
- a. pengumuman Lelang;
 - b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang;
 - c. pemasukan Dokumen Penawaran;
 - d. evaluasi penawaran;
 - e. Negosiasi; dan
 - f. penetapan pemenang.
- (10) Pengumuman Lelang :
- a. TPK mengumumkan Pengadaan dan meminta Penyedia menyampaikan penawaran tertulis;
 - b. pengumuman dilakukan melalui media informasi yang mudah diakses masyarakat, sekurang-kurangnya di papan pengumuman desa;
 - c. 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.
- d. bersamaan dengan pengumuman Pengadaan, TPK dapat mengirimkan undangan tertulis kepada Penyedia untuk mengikuti Lelang.
- (11) Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Lelang :
- a. Penyedia mendaftar untuk mengikuti Lelang; dan
 - b. TPK memberikan dokumen Lelang kepada Penyedia yang mendaftar.
- (12) Pemasukan Dokumen Penawaran :
- Penyedia menyampaikan penawaran tertulis berisi dokumen administrasi serta penawaran teknis dan harga.
- (13) Evaluasi Penawaran :
- a. TPK mengevaluasi penawaran Penyedia; dan
 - b. penawaran Penyedia dinyatakan lulus apabila memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan harga.
- (14) Negosiasi :
- a. dalam hal terdapat hanya 1 (satu) Penyedia yang lulus, maka TPK melakukan negosiasi /tawar-menawar dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi; dan
 - b. 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 dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Negosiasi.
- (15) Penetapan Pemenang :
- TPK menetapkan Penyedia dengan harga penawaran terendah sebagai pemenang untuk melaksanakan pekerjaan; dan
 - Transaksi dituangkan dalam bentuk surat perjanjian antara Kasi/Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran dengan Penyedia.
- 3) Pengendalian.
- a. Kasi/Kaur melakukan pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam bukti transaksi.

- b. Dalam hal terjadi perbedaan antara target dalam pelaksanaan dengan bukti transaksi maka Kasi/Kaur memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - c. Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan maka Kasi/Kaur dapat memberi sanksi kepada Penyedia sebagaimana tercantum dalam bukti transaksi.
- 4) 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:
 - nama kegiatan;
 - nama penyedia;
 - nilai pengadaan;
 - keluaran/*output* (terdiri dari volume dan satuan);
 - lokasi; dan
 - waktu penyelesaian pekerjaan (tanggal mulai dan tanggal selesai).
- 5) Pelaporan dan Serah Terima.
- a. TPK melaporkan kepada Kasi/Kaur :
 - kemajuan pelaksanaan Pengadaan; dan
 - pelaksanaan Pengadaan yang telah selesai 100% (seratus persen).
 - b. laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, disertai dengan dokumen pendukungnya;
 - c. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud huruf b, Kasi/Kaur menerima hasil kegiatan Pengadaan:
 - melalui Swakelola dari TPK dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST); atau
 - melalui Penyedia dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - d. Kasi/Kaur menyerahkan hasil kegiatan dari Pengadaan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Desa dengan berita acara penyerahan;

- e. Kasi/Kaur melakukan pengarsipan dokumen terkait Pengadaan yang telah dilaksanakan; dan
- f. dokumen terkait Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, harus disimpan dan dapat diakses oleh pihak yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengawasan.

B. Tahap Pelaksanaan Kegiatan

Pada tahap pelaksanaan kegiatan Dana Desa, Kepala Desa paling sedikit mengoordinasikan 7 langkah kegiatan sebagai berikut :

1. Rapat kerja Pelaksana Kegiatan

- a. Rapat kerja dilakukan untuk membahas :
 - 1) perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - 2) pengaduan masyarakat;
 - 3) masalah, kendala dan hambatan;
 - 4) target kegiatan pada tahapan selanjutnya;
 - 5) perubahan kegiatan; dan
 - 6) agenda lain sesuai kebutuhan.
- b. Rapat kerja tersebut dilaksanakan paling sedikit sebanyak 3 (tiga) kali, mengikuti tahapan pencairan Dana Desa yang bersumber dari APBN.

2. Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa

- a. Kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Dana Desa dengan cara :
 - 1) memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Dana Desa; dan
 - 2) melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.
- b. Khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi:
 - 1) persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0%;
 - 2) Perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50%); dan
 - 3) akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100%.
- c. Dalam pengendalian dan pemeriksaan tersebut, Kepala Desa dapat dibantu oleh OPD terkait dan/atau Tenaga Pendamping Profesional.
- d. Tenaga Pendamping Profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.

3. Perubahan pelaksanaan kegiatan Dana Desa
 - a. Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan Dana Desa melalui Musyawarah Desa.
 - b. Perubahan pelaksanaan kegiatan tersebut terjadi karena :
 - 1) peristiwa khusus seperti bencana alam, kebakaran, banjir dan/atau kerusuhan sosial;
 - 2) kenaikan harga yang tidak wajar; dan/atau
 - 3) kelangkaan bahan material.
 - c. Perubahan pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) penambahan nilai pagu dana kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa yang bersumber dari swadaya masyarakat, bantuan pihak lain, dan/atau bantuan keuangan dari Pemerintah, Provinsi ataupun Kabupaten.
 - 2) tidak mengganti jenis kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa kecuali jika kegiatan :
 - sudah tidak relevan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat Desa; atau
 - terdapat peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1);
 - 3) tidak melanjutkan kegiatan sampai perubahan pelaksanaan kegiatan disetujui oleh kepala Desa; dan
 - 4) apabila TPK tidak menaati ketentuan pada huruf b, Kepala Desa menghentikan proses pelaksanaan kegiatan.
4. Pengelolaan pengaduan dan penyelesaian masalah.
 - a. Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan masyarakat dan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa, dengan cara melalui kegiatan:
 - 1) penyediaan kotak pengaduan masyarakat;
 - 2) menganalisis pengaduan;
 - 3) penetapan status masalah;
 - 4) penanganan masalah; dan
 - 5) penyelesaian. dan penetapan status penyelesaian masalah.
 - b. Penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah tersebut dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menjaga kerahasiaan identitas pelapor;
 - 2) mengadministrasikan bukti pengaduan.
 - 3) mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat pelaksana kegiatan;

- 4) menginformasikan kepada masyarakat Desa perkembangan penyelesaian masalah;
 - 5) melibatkan masyarakat Desa dalam menyelesaikan masalah; dan
 - 6) mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan
 - 7) menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.
- c. Dalam penanganan penyelesaian masalah, kepala Desa bekerjasama dengan Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa.
 - d. Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, Kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pelaporan pelaksanaan kegiatan.
 - a. Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala Desa melalui Kaur/Kasi.
 - b. Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan tersebut disesuaikan dengan jenis kegiatan dan tahapan penyaluran dana kegiatan yang dituangkan dalam contoh format laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku.
 6. Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan.
 - a. Berdasarkan hasil laporan Pelaksana Kegiatan, Kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan desa/Dana Desa dalam Musyawarah Desa setiap akhir tahun, paling lambat bulan Maret tahun berikutnya.
 - b. Penyampaian pertanggungjawaban dilakukan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan/dana desa dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa.
 - c. Masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa yang disampaikan Kepala Desa.
 - d. Berdasarkan masukan masyarakat tersebut, BPD, Kepala Desa, TPK dan masyarakat Desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat tersebut.
 - e. BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan / dana desa.

- f. Berdasarkan masukan masyarakat tersebut, BPD, Kepala Desa, TPK dan masyarakat Desa membahas dan menyepakati tanggapan dan masukan masyarakat tersebut.
 - g. Berdasarkan berita acara hasil kesepakatan dalam musdes pelaksanaan pembangunan tersebut, Kepala Desa mengoordinasikan TPK untuk melakukan perbaikan hasil kegiatan.
7. Pemanfaatan dan Keberlanjutan hasil kegiatan Dana Desa.
- Pemanfaatan dan keberlanjutan hasil Pembangunan Desa / dana desa dilaksanakan dengan cara:
- a. melakukan pendataan hasil kegiatan pembangunan yang perlu dilestarikan dan dikelola pemanfaatannya;
 - b. membentuk kelompok dan meningkatkan kapasitas pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan Pembangunan Desa;
 - c. mengalokasikan anggaran pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dan
 - d. mengatur pemanfaatan dan keberlanjutan hasil pelaksanaan kegiatan dengan Peraturan Desa.

VI. PUBLIKASI DAN PELAPORAN

A. Publikasi

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

VII. PEMBINAAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

1. 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.
2. Pemerintah Daerah mengendalikan penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 secara berjenjang dengan memberikan arahan pembinaan kepada Desa.
3. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah kabupaten secara berjenjang melalui Camat dan /atau melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
4. Masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.

VIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam hal terdapat arahan kebijakan Pemerintah, Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan oleh Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Tata kelola keuangan pelaksanaan Prioritas Penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan Desa.
3. Dalam hal mekanisme, tahapan dan syarat-syarat penyaluran Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan Dana Desa.

IX. KETENTUAN PENUTUP

Demikian Peraturan Bupati Grobogan tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Dana Desa Tahun 2022 ini dibuat untuk dapat dipedomani dalam pelaksanaannya.

BUPATI GROBOGAN,

ttd

SRI SUMARNI