



BUPATI SABU RAIJUA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA
NOMOR : 9 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SABU RAIJUA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dan dalam rangka tertib administrasi penggunaan Dana Desa untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, perlu adanya petunjuk teknis penggunaan Dana Desa dengan mempertimbangkan kebutuhan Desa, karakteristik wilayah dan kearifan lokal desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa, Kegiatan yang didanai dari Dana Desa berpedoman pada petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sabu Raijua Di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4936);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin Dan Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 227), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2020 tentang Pengadaan Vaksin Dan Pelaksanaan Vaksinasi Dalam Rangka Penanggulangan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 49);
6. Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 260);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1424);
11. Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor 32 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten M Sabu Raijua Tahun 2020 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENGUNAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan dari pada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
2. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
4. 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.
5. 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.
6. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disebut BLT 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.
7. Desa Aman Covid-19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif ditengah Pandemi Covid-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.

11. Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
12. Kewenangan Lokal Berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa, mampu dan efektif dijalankan oleh Desa, atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
13. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
14. Daerah adalah Kabupaten Sabu Raijua.
15. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sabu Raijua.
16. Bupati adalah Bupati Sabu Raijua.

BAB II PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA DESA

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Dana Desa, bertujuan untuk memberikan pedoman kepada :

- a. Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam melaksanakan kebijakan nasional stabilisasi keuangan negara dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan sistem perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
- b. Pemerintah Daerah dalam pemantauan, evaluasi, pendampingan masyarakat Desa, pembinaan, dan fasilitasi Prioritas Penggunaan Dana Desa;
- c. Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam memfasilitasi penyelenggaraan Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa serta monitoring dan evaluasi status perkembangan Desa; dan
- d. Pemerintah Desa dalam menetapkan Prioritas Penggunaan Dana Desa dalam kegiatan perencanaan pembangunan Desa.

Pasal 3

- (1) Petunjuk Teknis ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Kebijakan Pokok
BAB II : Prioritas penggunaan Dana Desa;
BAB III : Program dan Kegiatan Prioritas;
BAB IV : Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran dan Pencairan Dana Desa;
BAB V : Alur Kegiatan;
BAB VI : Publikasi dan Pelaporan;
BAB VII : Pembinaan dan Pengawasan;
BAB VIII : Contoh Format.

- (2) Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SABU RAIJUA.

NOMOR : 9 TAHUN 2022

TANGGAL : 5 FEBRUARI 2022


TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

BAB I KEBIJAKAN POKOK

A. BESARAN DANA DESA

Dana Desa yang bersumber dari APBN Tahun Anggaran 2022 untuk Kabupaten Sabu Raijua sebesar Rp. 61.458.836.000,- (enam puluh satu miliar empat ratus lima puluh delapan juta delapan ratus tiga puluh enam ribu rupiah) dan dialokasikan untuk 58 (lima puluh delapan) Desa di 6 (enam) Kecamatan di Kabupaten Sabu Raijua.

B. PENGATURAN PENGGUNAAN DANA DESA

1. Dalam rangka pengaturan pembagian proporsi penggunaan Dana Desa untuk Tahun Anggaran 2022, maka Dana Desa digunakan untuk :
 - a. Program perlindungan sosial berupa bantuan langsung tunai desa paling sedikit 40 % (empat puluh per seratus);
 - b. Program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20 % (dua puluh per seratus);
 - c. Dukungan pendanaan penanganan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) paling sedikit 8 % (delapan per seratus) dari alokasi Dana Desa setiap Desa; dan
 - d. Program sektoral prioritas lainnya.
2. Pilihan kegiatan yang didanai oleh Dana Desa Tahun 2022 wajib menyesuaikan dengan status perkembangan desa berdasarkan IDM dan diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa.
3. Dalam mendukung program nasional konvergensi percepatan pencegahan *stunting* di Desa, Tahun 2022 setiap Desa wajib mengalokasikan Dana Desa untuk kegiatan pencegahan *stunting* dengan memastikan lima paket layanan dasar pencegahan *stunting* tersedia di Desa (pelayanan kesehatan ibu dan anak, air bersih dan sanitasi, konseling gizi terpadu dan terintegrasi, perlindungan sosial, penyelenggaraan PAUD) dan memastikan kelompok prioritas (1000 HPK) dapat mengakses layanan. Pilihan kegiatan intervensi pencegahan *stunting* disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing desa.
4. Program sektoral lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d, adalah Program Prioritas lainnya yang merupakan kewenangan Desa dan Program Prioritas yang diatur dalam Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022. 

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

- (1) Masyarakat dan/atau kelompok masyarakat yang akan menjadi sasaran penerima manfaat kegiatan Dana Desa adalah mereka yang telah divaksin dengan menunjukkan kartu vaksin atau keterangan tidak layak vaksin.
- (2) Keterangan tidak layak vaksin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter yang menyatakan bahwa karena kondisi tertentu sehingga yang bersangkutan tidak layak divaksin.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Seba
pada tanggal 5 Februari 2022

BUPATI SABU RAIJUA, 


NIKODEMUS N. RIHI HEKE

Diundangkan di Seba
pada tanggal 5 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA, 


SEPTENIUS M. BULE LOGO

BERITA DAERAH KABUPATEN SABU RAIJUA TAHUN 2022 NOMOR : 9. 

BAB II

PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

A. PROGRAM PERLINDUNGAN SOSIAL BERUPA PEMBERIAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI.

Program perlindungan Sosial berupa pemberian Bantuan Langsung Tunai sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 104 Tahun 2021 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022 merupakan terjemahan dari Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa melalui penanggulangan kemiskinan, untuk mewujudkan Desa tanpa kemiskinan, dengan cara penurunan beban pengeluaran antara lain pemberian bantuan sosial berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT), pemberian jaminan sosial masyarakat miskin, usia lanjut dan difabel.

1. Pemberian Bantuan Langsung Tunai dapat diberikan kepada Keluarga Penerima Manfaat dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pendataan terhadap calon penerima BLT Dana Desa dilaksanakan oleh RT dan RW di wilayah kerjanya.
- b. Calon penerima BLT harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - 1) Keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan dan diprioritaskan untuk keluarga miskin yang termasuk dalam kategori kemiskinan ekstrem (dibuktikan dengan NIK/KK/Nomor Surat Keterangan Nikah Adat/Surat Keterangan Berdomisili);
 - 2) Kehilangan mata pencaharian;
 - 3) Mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis;
 - 4) Keluarga miskin penerima jaring pengaman sosial lainnya yang terhenti baik bersumber dari APBD dan/atau dari APBN;
 - 5) Keluarga miskin yang terdampak pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan belum menerima bantuan; atau
 - 6) Rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.
- c. Selain syarat sebagaimana tercantum pada huruf b, Calon penerima BLT harus sudah divaksin.
- d. Calon Penerima BLT yang tidak layak divaksin harus dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter yang menyatakan bahwa tidak layak divaksinasi.
- e. Dalam melakukan pendataan, RT dan RW menggunakan data Calon Penerima Bantuan Sosial Tunai (BST) yang datanya bersumber dari Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS).
- f. Hasil pendataan divalidasi dan ditetapkan dalam musyawarah desa insendental/khusus.
- g. Keluarga Penerima Manfaat yang memenuhi syarat ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa/Keputusan Kepala Desa tentang Daftar Keluarga Penerima Manfaat Bantuan Langsung Tunai Dana Desa.

2. Bagi Desa yang kebutuhan anggaran untuk pemberian BLT melebihi 40 %, (empat puluh per seratus) anggarannya dapat diambil dari Dana Desa non

BLT. /

B. PROGRAM KETAHANAN PANGAN DAN HEWANI.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pangan, Ketahanan Pangan dapat diartikan : Kondisi terpenuhinya pangan bagi Negara sampai dengan perseorangan yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan dan budaya masyarakat untuk dapat hidup sehat, aktif dan produktif secara berkelanjutan.

Dalam Pelaksanaan Ketahanan Pangan dan Hewani, Desa diharapkan memperhatikan 4 (empat) komponen utama yaitu :

- a. Ketersediaan Pangan; yaitu Upaya Desa untuk memenuhi sejumlah pangan yang cukup untuk kebutuhan dasar.

Kegiatan yang dapat dilaksanakan misalnya :

- Pembangunan kandang ayam petelur, bebek, kambing atau sapi;
- Pemberian bantuan Alat produksi makanan ternak;
- Pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan lahan milik desa untuk pembangunan kandang, kolam, kebun, pembangunan greenhouse untuk tanaman sayur, tanaman obat, dll
- Penguatan ketahanan pangan desa lainnya sesuai kewenangan desa dan diputuskan dalam musyawarah desa (pengadaan bibit ikan lele, pengadaan hewan ternak, bibit sayur, bibit sorgum, dll).

- b. Akses Pangan; yaitu kemampuan desa memiliki sumber daya, secara ekonomi maupun fisik untuk mendapatkan bahan pangan bernutrisi

Kegiatan yang dapat dilaksanakan misalnya :

- Peningkatan kapasitas budidaya ikan tawar/laut (pelatihan/bimtek/pengenalan TTG perikanan darat/laut);
- Peningkatan kapasitas kelompok tani (pelatihan/bimtek/pengenalan TTG pertanian);
- Tambahan penyertaan modal BUM Desa kepada jenis produksi pangan yang menguntungkan;
- Pembangunan Jalan Usaha Tani, dan saluran irigasi pertanian yang menjadi kewenangan Desa;

- c. Pemanfaatan Pangan, yaitu kemampuan desa dalam memanfaatkan bahan pangan dengan benar dan tepat secara proporsional

- d. Berkelanjutan, yaitu kestabilan dari ketiga komponen tersebut dalam kurun waktu yang panjang

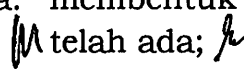
Program ketahanan pangan dan hewani di Desa dapat dilakukan melalui :


- 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.

C. DUKUNGAN PENDANAAN PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID 19)

- 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 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) 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 pengaman 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 pencegahan penyebaran wabah dan penularan 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;
- b. bencana non alam lainnya sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan melalui musyawarah Desa.

D. 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. 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; *l*

- 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.

E. MITIGASI DAN PENANGANAN BENCANA ALAM SESUAI DENGAN KEWENANGAN DESA

Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat digunakan untuk mitigasi dan penanganan bencana alam meliputi Mitigasi dan penanganan bencana alam, Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana sarana prasarana penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya sesuai dengan kewenangan Desa yang antara lain:

- 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.

BAB III

PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS

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 Sabu Raijua Nomor 32 Tahun 2020 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.

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 per seratus) 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;

M 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 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.
6. 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 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.

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 RPJM Desa;
- Mc. dokumen RKP Desa; *h*

- d. program/proyek masuk Desa;
 - e. besaran anggaran Desa dan sumber pembiayaan pembangunan Desa; dan
 - f. 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. Prosedur penetapan prioritas penggunaan Dana Desa adalah sebagai berikut:
- a. Tahap I : Musyawarah Desa - RPJMDesa.
Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa. Adapun hal-hal yang dibahas dalam musyawarah Desa adalah :
 - 1. Pencermatan ulang RPJMDesa;
 - 2. Evaluasi RKPDes tahun sebelumnya;
 - 3. Penyusunan Prioritas tahun selanjutnya;
 - 4. Pembentukan Tim Penyusun RKPDesa.Hasil kesepakatan musyawarah Desa tentang prioritas penggunaan Dana Desa harus dituangkan dalam dokumen berita acara dan menjadi pedoman Desa dalam penyusunan RKP Desa.
 - b. Tahap ke-2 : Persiapan Penyusunan Rencana RKP Desa
 - 1. Kepala Desa mempedomani hasil musyawarah desa berkaitan dengan prioritas penggunaan Dana Desa, kegiatan-kegiatan dengan Dana Desa wajib dimasukkan ke dalam dokumen rancangan RKP Desa.
 - 2. Dalam rangka penyusunan RKP Desa, Pemerintah Desa mempedomani dokumen-dokumen berupa :
 - a) Pagu indikatif Dana Desa;
 - b) Program/Kegiatan pembangunan yang dibiayai APBD Kabupaten/Provinsi dan/atau APBN;
 - c) Data Tipologi Desa berdasarkan Perkembangan Desa yang dihitung berdasarkan IDM dan SDGs Desa.
 - c. Tahap Penyusunan dan Penetapan RKP Desa
Tata cara menentukan prioritas penggunaan Dana Desa dalam tahapan penyusunan RKP Desa adalah :
 - 1. Dilakukan penilaian terhadap daftar kegiatan prioritas sebagai hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa.
 - 2. Kepala Desa dan Tim Penyusun RKP Desa melampirkan daftar kegiatan dengan Rancangan Anggaran Biaya.
 - 3. Kepala Desa berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat Desa rancangan RKP Desa.
 - 4. RKP Desa selanjutnya dibahas dan disepakati Kepala Desa dan BPD dalam Musyawarah Desa, selanjutnya ditetapkan dalam bentuk Peraturan Desa.
 - d. Tahapan Penyusunan Rancangan APBDesa
 - 1. Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dengan Dana Desa dengan berpedoman kepada RKP Desa. Dana Desa dibagi untuk membiayai kegiatan-kegiatan sesuai daftar urutan kegiatan yang sudah ditetapkan dalam RKP Desa.
 - 2. Kepala Desa dilarang secara sepihak mengubah daftar kegiatan yang direncanakan dibiayai Dana Desa yang sudah ditetapkan dalam RKP

MDesa./

3. Kepala Desa berkewajiban mensosialisasikan dan menginformasikan kepada masyarakat perihal Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- e. Tahapan Evaluasi Rancangan APBDesa.
1. Bupati berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa termasuk rencana penggunaan Dana Desa. Evaluasi dimaksudkan agar memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa memenuhi ketentuan :
 - a) Termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - b) Termasuk urusan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c) Tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten.
 - d) Prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APBDesa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022.
 2. Dalam hal hasil evaluasi Rancangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) terdapat program/kegiatan atau pun hal-hal yang tidak sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan perlu dilakukan perubahan sesuai petunjuk Tim evaluasi/Asistensi maka desa wajib merubah sesuai dengan petunjuk yang diberikan.
- f. Tahapan Penetapan APBDesa
1. Rancangan APBDesa yang sudah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa setelah mendapat persetujuan dari BPD
 2. Peraturan Desa yang telah ditetapkan disosialisasikan kemasyarakat.
 3. Berdasarkan Perdes APBDesa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksanaan
 4. Kepala Desa menugaskan Kepala Seksi dan Kepala Urusan untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

BAB IV

MEKANISME DAN PERSYARATAN PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA DESA

A. MEKANISME DAN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA

1. Mekanisme Penyaluran Dana Desa
 - a) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD
 - b) Penyaluran Dana Desa dilakukan dalam 3 (tiga) tahap dengan ketentuan :
 - 1) Tahap I sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni;
 - 2) Tahap II sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan Agustus; dan
 - 3) Tahap III sebesar 20 % (dua puluh per seratus) dari pagu Dana Desa setiap Desa paling cepat bulan Juni. *l*

- c) Pagu Dana Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) sampai dengan angka 3) adalah Pagu Dana Desa setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT selama 12 (dua belas) bulan.

2. Persyaratan Penyaluran Dana Desa

Penyaluran Dana desa dilaksanakan setelah KPA penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa menerima dokumen :

a) Tahap I berupa :

- 1) Peraturan Desa mengenai APBDDesa;
- 2) Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa;
- 3) Dokumen disampaikan paling lambat bulan Mei;
- 4) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap I.

b) Tahap II berupa :

- 1) Laporan Realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran 2021;
- 2) Laporan Realisasi dan capaian keluaran Dana Desa Tahap I dengan capaian penyerapan anggaran paling rendah 50 % (lima puluh per seratus) dan capaian keluaran paling rendah 35 % (tiga puluh lima per seratus) dari Dana Desa tahap I yang telah disalurkan;
- 3) Perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun anggaran 2021; dan
- 4) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap II.
- 5) Dokumen disampaikan paling lambat bulan Juli.

c) Tahap III berupa :

- 1) Laporan Realisasi dan capaian keluaran Dana Desa Tahap II dengan capaian penyerapan anggaran paling rendah 90 % (sembilan puluh perseratus) dan capaian keluaran paling rendah 75 % (tujuh puluh lima perseratus) dari Dana Desa tahap II yang telah disalurkan;
- 2) Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun 2021; dan
- 3) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Penyaluran Dana Desa Tahap III.
- 4) Dokumen disampaikan paling lambat tanggal 10 Desember.

d) Dana Desa untuk kebutuhan BLT Desa disalurkan dari RKUN ke RKD dengan ketentuan :

- 1) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan ketiga dilaksanakan setelah kepala Desa menyampaikan :
 - a) Peraturan Desa mengenai APBDDesa;
 - b) Data jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan paling lambat 6 Mei 2022; dan
 - c) Peraturan Kepala Desa/Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa.
- 2) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai dengan bulan kedua belas dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan keempat sampai bulan keenam dilakukan setelah Kepala Desa telah menyampaikan Laporan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan kesatu sampai bulan

ketiga; /

- b) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan ketujuh sampai bulan kesembilan dilakukan setelah Kepala Desa telah menyampaikan Laporan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan keempat sampai bulan keenam;
- c) Penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesepuluh sampai bulan kedua belas dilakukan setelah Kepala Desa telah menyampaikan Laporan realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa bulan ketujuh sampai bulan kesembilan;
- d) Kepala Desa wajib menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat yang telah menerima BLT Desa bulan kesepuluh sampai dengan bulan kedua belas kepada Bupati paling lambat tanggal 16 Desember 2022.

B. MEKANISME DAN PERSYARATAN PENCAIRAN DANA DESA

Pencairan Dana Desa dari RKD dapat dilakukan apabila Desa memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Pencairan Tahap I;

Pencairan uang dari RKD dapat dilakukan apabila Desa telah menyampaikan:

- a) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap I;
- b) Rekening Koran;
- c) Surat Konfirmasi dari Desa (bermaterai);
- d) Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (bermaterai);
- e) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- f) Pencairan Dana Desa tahap I dari RKD disesuaikan dengan kebutuhan Desa berdasarkan anggaran kas pada DPA.
- g) Desa dapat mencairkan Dana Desa dari RKD setelah mendapat Surat Pemberitahuan Pencairan dari Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

2. Pencairan Tahap II;

Pencairan uang dari RKD dilakukan dengan ketentuan :

- a) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap II (berdasarkan Surat Rekomendasi Desa Layak Salur dari Tim Pembinaan, Pengawasan dan Pengelolaan Keuangan Desa ke Camat);
- b) SPJ penggunaan anggaran Tahap I;
- c) Rekening Koran;
- d) Surat Konfirmasi dari Desa (bermaterai);
- e) Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (bermaterai);
- f) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- g) Pencairan Dana Desa tahap II dari RKD disesuaikan dengan kebutuhan Desa berdasarkan anggaran kas pada DPA.
- h) Desa dapat mencairkan Dana Desa dari RKD setelah mendapat Surat Pemberitahuan Pencairan dari Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

3. Pencairan Tahap III;

Pencairan uang dari RKD dilakukan dengan ketentuan :

- a) Surat Pengantar Camat setempat tentang Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap III (berdasarkan Surat Rekomendasi Desa layak Salur dari Tim Pembinaan, Gengawasan dan Pengelolaan Keuangan Desa ke Camat);
- b) SPJ penggunaan anggaran Tahap II;
- c) Rekening Koran;
- d) Surat Konfirmasi dari Desa (bermaterai);
- e) Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (bermaterai);
- f) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- g) Pencairan Dana Desa tahap III dari RKD disesuaikan dengan kebutuhan Desa berdasarkan anggaran kas pada DPA.
- h) Desa dapat mencairkan Dana Desa dari RKD setelah mendapat Surat Pemberitahuan Pencairan dari Bupati Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

4. Contoh SPJ penggunaan anggaran Tahap I sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dan Tahap II sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) misalnya :

- 1) SPJ Kegiatan Pengadaan Tandon Air Bersih 2.500 L sebanyak 10 buah dengan total anggaran Rp. 40.000.000;
 - Kuitansi Siskeudes;
 - Nota Belanja;
 - Bukti Pembayaran Pajak;
 - Foto Kegiatan;
 - Berita Acara Serah Terima;
 - Keputusan Kepala Desa tentang Keluarga Penerima Manfaat; dan
 - Syarat lainnya sesuai ketentuan.
- 2) SPJ Kegiatan Pengadaan Tandon Air Bersih 2.500 L sebanyak 50 buah dengan total anggaran Rp. 200.000.000 :
 - Perjanjian Kerjasama;
 - Kuitansi Siskeudes;
 - Bukti Pembayaran Pajak;
 - Foto Kegiatan;
 - Keputusan Kepala Desa tentang Keluarga Penerima Manfaat;
 - Berita Acara Serah Terima dari Penyedia ke TPK;
 - Berita Acara Serah Terima dari TPK ke Kasi/Kaur yang membidangi;
 - Berita Acara Penyerahan Pekerjaan dari Kasi/Kaur ke Kepala Desa; dan
 - Syarat lainnya sesuai ketentuan.

BAB V ALUR KEGIATAN

A. PELAKSANAAN KEGIATAN DI DESA.

1. Kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan Dana Desa.
2. Kepala Desa mengkoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kegiatan di Desa yang dilakukan oleh Perangkat Desa dan/atau unsur masyarakat Desa
M terhitung sejak penetapan APBDesa. /

3. Tahapan Persiapan diantaranya :
 - a. Penetapan TPK;
 - b. Penyusunan Detail Rencana Kerja;
 - c. Sosialisasi dan/atau Publikasi kegiatan;
 - d. Pembekalan TPK;
 - e. Penyiapan dokumen administrasi;
 - f. Pengadaan tenaga kerja;
 - g. Pengadaan bahan/material;
 - h. Berita Acara Kesanggupan Swadaya;
 - i. Berita Acara Tidak Menuntut Ganti Rugi;
 - j. Surat Pernyataan Hibah Lahan; dan
 - k. Berita Acara Perubahan Kegiatan (jika ada perubahan).
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan dalam melaksanakan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dapat dibantu oleh TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
5. Kaur/Kasi pelaksana kegiatan bersama TPK menyusun detail rencana kerja dengan paling sedikit berisikan :
 - a. Uraian kegiatan;
 - b. Rencana anggaran biaya;
 - c. Gambar teknis sederhana untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - d. Foto lokasi kondisi 0% untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - e. Lokasi kegiatan
 - f. Jadwal waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g. Kelompok sasaran;
 - h. Tenaga kerja; dan
 - i. Daftar TPK.
6. Kasi/Kaur menyusun dan menetapkan RAB pengadaan yang dihitung dengan menggunakan data/informasi antara lain Harga pasar di desa setempat atau harga di desa terdekat dari desa setempat.
7. Pengadaan barang dan jasa dalam pelaksanaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Bupati Sabu Raijua Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pengadaan barang/jasa di Desa.
8. Kepala Desa bersama dengan bendahara desa melakukan proses penarikan Dana Desa di Bank Penyalur dengan memperhatikan kebutuhan anggaran sesuai dengan dana yang benar-benar dibutuhkan untuk memenuhi permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kasi/Kaur pelaksanaan kegiatan anggaran.
9. Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan pengelolaan keuangan Dana Desa mengacu pada mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
10. Untuk Kegiatan Pembangunan yang dilakukan dengan Dana Desa, wajib dilengkapi dengan Pelepasan Hak atas Tanah/bukti kepemilikan lahan.
11. Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD yang terlibat dalam pengelolaan Dana Desa dilarang melakukan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) dan menyalahgunakan kewenangan yang dimiliki.

B. PERUBAHAN PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA.

1. Dalam hal terjadi perubahan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang bersumber dari Dana Desa bisa dilakukan selama kegiatan pengganti masuk dalam dokumen RPJM Desa dan RKP Desa dan disepakati dalam musyawarah Desa dan dituangkan dalam Berita Acara dan perubahan tersebut harus mengikuti mekanisme perubahan Perdes RKP Desa dan APB Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Perubahan lokasi kegiatan pembangunan yang bersumber dari Dana Desa yang dalam pelaksanaannya terkendala, bisa dilakukan bila lokasi awal yang disepakati tidak memungkinkan untuk dilaksanakan pembanguana, dan lokasi pengganti bebas dari masalah serta siap untuk dibangun. Perubahan tersebut mengikuti mekanisme perubahan Perkades mengenai perubahan penjabaran APBDesa yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VI 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.

Apabila Desa tidak mempublikasikan prioritas penggunaan Dana Desa diruang Publik, Bupati dapat memberikan sanksi administrasi berupa teguran lisan dan/atau tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. PELAPORAN

1. Pelaporan 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-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 VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. PEMBINAAN

1. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan dengan menerapkan pendekatan digital yaitu menggunakan aplikasi sistem informasi Desa.
2. 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.
3. Kepala Desa memberikan tanggapan dan informasi balik kepada Pemerintah Daerah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah provinsi, dan Pemerintah Pusat.
4. Masyarakat Desa berhak menyampaikan pengaduan kepada :
 - a. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi, serta Kantor Staf Presiden (KSP), sebagai berikut:
 - b. Layanan telepon 1500040
 - c. Layanan SMS Center : 087788990040, 081288990040
 - d. Layanan Whatsapp 087788990040
 - e. Layanan PPID : Biro yang membidangi Hubungan Masyarakat Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
 - f. Layanan Sosial Media :
 - 1). @Kemendesa (twitter);
 - 2). Kemendesa.1 (facebook);
 - 3). kemendesaPDTT (instagram);
 - 4). sipemandu.kemendesa.go.id; dan
 - 5). website <http://www.lapor.go.id> (LAPOR Kantor Staf Presiden KSP).
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sabu Raijua melalui Bidang Pemerintahan Desa layanan WA/SMS 082144784406/082147310418.

B. PENGAWASAN

1. Bupati melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa. Dalam melakukan pengawasan pelaksanaan pengelolaan Dana Desa, Bupati mendelegasikan kepada Inspektorat Daerah dan Camat.
2. Inspektorat Daerah sebagai APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah) wajib melakukan pengawasan dalam hal laporan pertanggungjawaban administrasi maupun fisik kegiatan Dana Desa dengan mengambil sampel objek sesuai dengan kewenangannya berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pengawasan oleh Camat meliputi :
 - a. Pengawasan atas penetapan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. Pengawasan terhadap proses perencanaan Desa;
 - c. Pengawasan atas penetapan Peraturan Desa terkait pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - d. Pengawasan atas pengelolaan keuangan Dana Desa;
 - e. Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
 - f. Pengawasan atas dokumen administrasi pelaksanaan kegiatan Dana Desa.
 - g. Pengawasan lainnya sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
CONTOH FORMAT

1. Contoh Format Permohonan Penyaluran/Pencairan Dana Desa.

KOP DESA

Desa, tanggal/bulan/tahun

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. Camat...
Lampiran	:	di -
Perihal	:	Tempat

Bersama ini kami mengajukan permohonan penyaluran/pencairan Dana Desa Tahap ... (...%) Tahun Anggaran 2022 untuk Desa...Kecamatan...Kabupaten Sabu Raijua sebesar Rp..... (*jumlah angka disebut dengan huruf*) dengan nomor rekening pada Bank.....dengan rincian penggunaan anggaran sebagai berikut:

- a. BLT Desa bulan ke s.d bulan ke
- b. 40 % Pagu Tahap I.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan :

- a.
- b.
- c.
- d. dst...

Demikian permohonan ini disampaikan untuk dapat diberikan pengantar penyaluran/pencairan dana dimaksud. Atas bantuannya disampaikan terima kasih

KEPALA DESA.....,

.....

Tembusan : dengan hormat disampaikan kepada :

1. Inspektur Kabupaten Sabu Raijua di Seba;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sabu Raijua di Seba;
3. Ketua Badan Permusyawaratan Desa....di.....

Catatan :

- a. Permohonan Penyaluran Tahap I dan BLT bulan kesatu s.d bulan ke tiga, permohonan penyalurannya disampaikan sekaligus
- b. Permohonan Penyaluran Tahap II dan seterusnya serta BLT bulan keempat dan seterusnya, permohonan penyalurannya disampaikan terpisah *l*

2. Contoh Format Pengantar Penyaluran/Pencairan Dana Desa.

KOP KECAMATAN

	Kecamatan, tanggal/bulan/tahun
Nomor :	Kepada
Sifat :	Yth. Bupati Sabu Raijua
Lampiran :	Cq. Kepala Dinas
Perihal :	Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di - Tempat

Sehubungan dengan adanya permohonan penyaluran/pencairan Dana Desa Tahap... tahun anggaran 2022 berdasarkan surat Kepala Desa Nomor :...../....2022, tanggal, maka dengan ini disampaikan hal - hal sebagai berikut :

1. Dokumen Permintaan dan/atau tanda bukti yang dilampirkan telah dianggap sah dan memenuhi syarat.
2. Jumlah uang yang diterima s/d tahap lalu sebesar Rp.
Jumlah yang telah dipertanggungjawabkan Rp.
Sisa yang belum dipertanggungjawabkan Rp.

Bardasarkan hal-hal tersebut, dengan ini disampaikan agar dapat menyalurkan/mencairkan dana tahap ... sebesar Rp. (terbilang) ke/dari rekening kas Desa Nomor Rekening pada Bank

Demikian untuk maklum.

.....,
Camat

.....
NIP.

Tembusan : disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Sabu Raijua di Seba (sebagai laporan);
2. Inspektur Kabupaten Sabu Raijua di Seba;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sabu Raijua di Seba;
4. Kepala Desa di *h*

3. Contoh Format Perubahan Kegiatan

BERITA ACARA PERUBAHAN KEGIATAN
Nomor :2022

Pekerjaan : Pembangunan drainase
Volume Kegiatan : 615 m
Lokasi : Dusun III
Biaya : Rp. 281.791.138

Pada hari ini bertempat di Desa pada tanggal 2022 telah dilakukan musyawarah perubahan kegiatan, dikarenakan adanya hal-hal yang menyangkut pengurangan/penambahan target fisik atau perubahan spesifikasi berdasarkan pertimbangan teknis dengan dihadiri oleh pihak-pihak terkait antara lain :

- 1. Kepala Desa
- 2. Badan Perwakilan Desa
- 3. Perangkat Desa
- 4. Wakil-Wakil Masyarakat
- 5. Tim Pelaksana Kegiatan
- 6. Pendamping Lokal Desa
- 7.
- 8.


Adapun penjelasan secara spesifik berkenaan dengan hal-hal yang diubah, hal-hal sebelum diubah, hal-hal setelah diubah dan alasan-alasan teknis terjadinya perubahan kegiatan disajikan dalam format terlampir.

Demikian berita acara ini kami dibuat agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahuinya

Mengetahu/Menyetujui
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan pembangunan

(.....)

(.....) 

PERUBAHAN KEGIATAN

Nama Kegiatan : Pembangunan Drainase
 Lokasi Kegiatan : Dusun III
 Pagu Biaya : Rp.281. 791. 138

Tanggal Perubahan : 2022

No	Hal yang diubah	Keadaan sebelum adanya perubahan	Keadaan setelah perubahan	Sebab Perubahan	Akibat Perubahan
1.	Volume kegiatan pembangunan drainase	Besar volume 660 m dengan rencana anggaran Rp.301. 241. 234	Besar volume 615 m dengan besar biaya Rp. 281. 791, 138	-Alokasi kegiatan Dana desa melebihi pagu anggaran dana desa	* Volume kegiatan dari rencana awal sebesar 660 m dengan besar anggaran Rp, 301. 241. 234 berkurang menjadi 615 m dengan besar dana sebesar Rp. 281. 791. 138.
2.	Anggaran pembangunan drainase			- Untuk semua kegiatan yang direncanakan pada tahun 2019 telah dilaksanakan kecuali pembangunan drainase sehingga pembangunan drainase yang mengalami perubahan	* Adanya perubahan terhadap nilai upah dan nilai bahan

Keterangan: Agar dilampirkan rencana kegiatan dan RAB perubahan

Mengetahui
 Kepala Desa

Dibuat oleh Pelaksana Kegiatan Pembangunan
 Ketua

M (.....)

(.....) *h*

4. Contoh Format Pakta Integritas Kepala Desa.

KOP DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :

Jabatan : Kepala Desa.....

Alamat : Desa.....Kecamatan....Kabupaten Sabu Raijua

Dengan ini menyatakan :

1. Akan melaksanakan semua program kerja/kegiatan tahun anggaran 2022 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan target minimal 95 (Sembilan puluh lima persen) pada akhir tahun anggaran.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan Dana Desa dan melaksanakan kegiatan sesuai aturan dan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan.
3. Menggunakan anggaran bersifat transparan, tertib administrasi, tepat sasaran, tepat waktu dan tepat mutu serta tidak ada pungutan dari pihak manapun.
4. Tidak terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain, dan tidak akan digunakan sebagai pengganti kegiatan lain).
5. Mendorong partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam keberhasilan pelaksanaan kegiatan.
6. Membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dan disampaikan kepada Bupati melalui kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sabu Raijua setelah kegiatan selesai dilaksanakan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
7. Siap mewujudkan komitmen unggul dalam kualitas, akuntabel dalam administrasi.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan sebenarnya, penuh kesadaran dan tanggungjawab.

Desa, tanggal bulan tahun 2022
KEPALA DESA

M..... g

5. Contoh Format Pemeriksaan Kegiatan

Kegiatan : _____
Desa : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten : _____
Tanggal : _____

Pekerjaan yang diperiksa

Jenis Pekerjaan	Sketsa Gambar dan Ukuran	Jumlah/ Volume Yg dicapai	Ukuran/ Dimensi		Kualitas Pekerjaan		Catatan Pemeriksaan
			Sesuai Rencana	Tidak	Sesuai	Tidak	

Bahan dan Alat yang Diperiksa

Jenis Bahan dan Alat	Volume		Kualitas		Catatan Pemeriksaan
	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	

Mengetahui
Kepala Desa

Desa....., Tanggal.....,.....,.....
Pemeriksa

M(_____)

(_____) *e*

6. Contoh Format Kebutuhan Material/Bahan

DAFTAR
KEBUTUHAN MATERIAL/BAHAN

Desa : Kabupaten :
Kecamatan : Provinsi :

No	Jenis Kegiatan dan Nama Barang/ Bahan Yang Dibutuhkan	Spesifikasi Teknis Minimal	Volume Kebutuhan	Sat	Jumlah Volume		Cara Pengadaan
					Dari dalam Desa	Dari luar Desa	
I	JENIS KEGIATAN - I :						
1							
2							
3							
4							
II	JENIS KEGIATAN-II						
1							
2							
3							
4							

III	JENIS KEGIATAN-III						
1							
2							
3							
4							
IV						
1							
2							
3							
4							

Keterangan :

Mengetahui,
Kepala Desa

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

Ketua

M (.....)

(.....)

