

**GUBERNUR JAWA TENGAH**

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 100.3.3.1/102 TAHUN 2026

TENTANG

**JENIS DAN PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Eval uasi Belanja Bantuan Keuangan, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3683);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 685);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nornor 1781);

6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2026 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Jenis dan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Jenis Bantuan Keuangan Kepada Kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri atas:
- a. Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan;
 - b. Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - c. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni, terdiri dari :
 1. Penyertaan Modal BUMDesa;
 2. Jamban Keluarga;
 3. Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan;
 4. Penguatan Ketahanan Pangan Desa, berupa :
 - a) Cadangan Pangan Pemerintah Desa; dan
 - b) Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal;
 5. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;
 - d. Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Pengembangan Pariwisata di Desa ;
 - f. Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip; dan
 - g. Pengembangan Olahraga di Desa.

- KETIGA : Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU diberikan sebagai bentuk dukungan Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan, serta meningkatkan perekonomian desa.
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 20 April 2026

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Ekonomi dan Pembangunan SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Administrasi SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
6. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/102 TAHUN 2026
TENTANG
JENIS DAN KETENTUAN BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
KABUPATEN/ KOTA YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

JENIS DAN PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA

I. PENDAHULUAN.

A. Latar Belakang

Jawa Tengah memiliki luas wilayah 3,25 juta hektar dengan jumlah penduduk Tahun 2025 sebanyak 38.649.532 jiwa terdiri dari laki-laki sebanyak 19.442.761 jiwa (50,31%) dan perempuan 18.206.771 jiwa (49,69%). (Data Konsolidasi Bersih (DKB) Semester II Tahun 2025 Provinsi Jawa Tengah). Secara administratif, Daerah terbagi dalam 29 kabupaten, 6 kota, 576 kecamatan, serta 7.810 desa dan 756 kelurahan.

Daerah hingga saat ini masih dihadapkan pada berbagai isu strategis pembangunan yang harus ditangani, salah satunya adalah penanggulangan kemiskinan. Kemiskinan di berbagai daerah dipicu oleh berbagai kondisi, diantaranya adalah keterbatasan terhadap akses pendidikan, keterbatasan lapangan pekerjaan, ketimbangan pembangunan antar wilayah, keterbatasan terhadap sarana Kesehatan, dampak bencana alam, kebijakan tata kelola yang tidak optimal, dan kondisi lainnya. Angka kemiskinan di Jawa Tengah pada Tahun 2025 (Data September 2025) adalah 9,39% atau 3.344.820 jiwa penduduk miskin. Berdasarkan angka tersebut, persebaran penduduk miskin dikategorikan ke dalam dua wilayah, yaitu perdesaan dan perkotaan. Jumlah penduduk di Jawa Tengah sebagian besar tersebar di wilayah perdesaan dengan angka kemiskinan perdesaan Tahun 2025 sebesar 9,87% atau sejumlah 1.604.340 jiwa. Sementara itu, angka kemiskinan di perkotaan Tahun 2025 adalah sebesar 8,99% atau sejumlah 1.740.480 jiwa. Jika dibandingkan, persebaran penduduk miskin di perdesaan lebih banyak dari perkotaan, maka tanpa mengecilkan upaya penanganan kemiskinan di perkotaan, upaya pengurangan kemiskinan di perdesaan menjadi prioritas yang harus dilakukan.

Kondisi kesulitan ekonomi, keterbatasan akses, dan bencana alam baik itu bencana banjir, longsor, gempa, tsunami, gunung meletus, kekeringan maupun bencana non alam lainnya sangat berdampak terhadap kehidupan masyarakat, baik yang tinggal di desa maupun di perkotaan, kerugian kehilangan jiwa maupun materi serta kesulitan pemenuhan kebutuhan dasar seperti air bersih, listrik, jamban, rumah yang layak huni, pekerjaan serta kebutuhan lainnya berimplikasi pada aspek kesehatan, sosial, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat desa, Sehingga perlu adanya upaya pemulihan dan peningkatan perekonomian di desa

melalui padat karya dan penguatan BUM Desa, maupun pembangunan sarana prasana umum yang dibutuhkan masyarakat, disisi lain perlu juga dilakukan upaya pencegahan dan pengurangan resiko bencana dengan pemasangan sistem peringatan dini bencana/*early warning system* (EWS) di desa desa yang rawan bencana serta peningkatan ketahanan pangan di desa dan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik di Jawa Tengah, perlu membenahan administrasi pemerintah desa agar semakin informatif, efektif dan efisien melalui perbaikan pengelolaan arsip desa yang semula berbentuk fisik (kertas) dialihkan menjadi bentuk digital (elektronik)..

Sehubungan hal tersebut dan dalam rangka mendorong terwujudnya percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa serta untuk mewujudkan tujuan dan sasaran prioritas pembangunan Jawa Tengah, serta mendukung pencapaian sasaran prioritas pembangunan nasional, diantaranya diperlukan sinergitas hubungan kinerja dan keserasian pembangunan antara provinsi, kabupaten, kecamatan dan pemerintah desa sebagai bagian integral dari pembangunan Daerah. Secara bersama sama mengupayakan peningkatan kesejahteraan masyarakat, pemerataan pertumbuhan ekonomi melalui pengembangan usaha ekonomi produktif sesuai dengan kondisi dan potensi desa, penguatan kelembagaan ekonomi desa serta penanganan sarana prasarana perdesaan dan pendampingan masyarakat.

Untuk itu Pemerintah Daerah memandang perlu memberikan stimulan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa melalui APBD Daerah, dan agar pelaksanaannya di desa dapat dilakukan sesuai prinsip dan tata kelola yang baik, maka pemberian bantuan kepada pemerintah desa perlu diatur dalam Petunjuk Teknis.

B. Maksud dan Tujuan.

1. Maksud:

- a. meningkatkan partisipasi masyarakat dalam percepatan pembangunan perdesaan guna kemajuan desa dan kesejahteraan masyarakat;
- b. membangun berdasarkan kekuatan sumberdaya lokal dan kawasan;
- c. mengeksplorasi seluruh sumberdaya produktif, untuk mendukung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. melakukan kerjasama dengan para pihak secara berdaulat, saling menghormati dan menguntungkan.
- e. Mendukung peningkatan perekonomian di Desa.

2. Tujuan:

- a. mendukung terwujudnya proses perencanaan dan pembangunan partisipatif masyarakat dengan semangat gotong-royong masyarakat dalam kegiatan pembangunan;
- b. meningkatnya partisipasi dan semangat gotong royong masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pengelolaan pembangunan;

- c. meningkatnya kapasitas kelembagaan masyarakat yang mengakar, representatif, dan akuntabel;
 - d. meningkatnya kapasitas pemerintah desa dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat terutama masyarakat miskin melalui kebijakan, program dan penganggaran yang berpihak pada masyarakat miskin (pro-poor);
 - e. meningkatnya sinergitas dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. Mendorong terwujudnya kawasan perdesaan dan/atau pengembangan ekonomi produktif masyarakat desa di kawasan perdesaan;
 - g. meningkatkan ketersediaan dan kemanfaatan sarana prasarana perdesaan dan peningkatan ketahanan masyarakat desa;
 - h. meningkatnya keberdayaan dan kemandirian masyarakat, dalam menanggulangi kemiskinan di wilayahnya;
 - i. meningkatnya modal sosial masyarakat yang berkembang sesuai dengan potensi sosial dan budaya untuk melestarikan kearifan lokal;
 - j. meningkatnya inovasi dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - k. meningkatnya informasi dan komunikasi dalam pemberdayaan masyarakat;
 - l. meningkatnya pendapatan masyarakat desa melalui padat karya desa;
 - m. meningkatnya penguatan BUM Desa/BUMDESMA melalui penyertaan modal;
 - n. mencegah dan mengurangi resiko korban bencana;
 - o. meningkatkan ketahanan pangan di desa melalui Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Panganekaragaman Pangan Lokal
 - p. meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan sistematisasi dalam pengelolaan administrasi pemerintahan desa melalui pengelolaan arsip desa dari bentuk fisik (kertas) ke bentuk digital (elektronik) sehingga lebih informatif;
 - q. mengembangkan pariwisata di desa melalui peningkatan sarana prasarana pendukung pariwisata di desa wisata, wisata desa dan pengembangan olahraga di desa dengan meningkatkan kebugaran dan prestasi olahraga masyarakat desa melalui pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga di desa.
3. Ketentuan Umum, dalam Keputusan Gubernur ini yang dimaksud dengan:
- 1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah.
6. Bupati/Wali Kota adalah Bupati/Wali Kota di Provinsi Jawa Tengah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
8. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
9. Biro Administrasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Biro Bangda adalah Biro Administrasi Pembangunan Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
10. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan.
11. Kecamatan adalah bagian wilayah daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
12. Camat adalah kepala kecamatan selaku kepala satuan kerja perangkat daerah kabupaten di Jawa Tengah.
13. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah.
14. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut Dispermades adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah.
15. Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Disperakim adalah Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.
16. Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut Disbudparekraf adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Jawa Tengah.
17. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
18. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah.
19. Dinas Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut Dishanpan adalah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah.
20. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Dinas ARPUS adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Provinsi Jawa Tengah;

21. Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dispora adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah.
22. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum di Provinsi Jawa Tengah 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.
23. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Provinsi Jawa Tengah.
24. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
25. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
26. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
27. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
29. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya ddisebut APB Desa adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa penerima bantuan.
30. Rekening Kas Desa adalah rekening bank tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Desa.
31. Sarana Prasarana Perdesaan adalah Segala sesuatu yang berupa syarat atau upaya yang berwujud fisik yang dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud dan tujuan serta merupakan penunjang utama terselenggaranya pembangunan desa, penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
32. Ketahanan Masyarakat Desa adalah Kondisi dinamis kehidupan sosial, ekonomi, budaya, lingkungan, dan kesehatan masyarakat Desa berbasis kebersamaan dalam

pemerintahan desa.

33. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa yang selanjutnya disingkat KPMD adalah anggota masyarakat desa yang memiliki pengetahuan, kemampuan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
34. Jamban adalah fasilitas pembuangan kotoran manusia terdiri atas kloset dengan leher angsa yang dilengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air/septik tank, untuk memutus rantai penularan penyakit.
35. Pengaman sumur adalah bangunan pelindung sumur yang terdiri dari lantai, dinding sumur dan bibir sumur untuk mencegah pencemaran lingkungan.
36. Instalasi Pemanenan Air Hujan adalah fasilitas yang terdiri dari penangkap dan penampungan air hujan.
37. Pengembangan kawasan perdesaan adalah kegiatan pemberdayaan dan pengembangan pada rintisan desa berdikari dan/atau desa-desa lain yang mempunyai potensi dan bekerjasama dengan desa-desa lain disekitarnya untuk membangun kawasan perdesaan.
38. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat pemukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintah, pelayanan sosial dan kegiatan ekonomi.
39. Pembangunan Kawasan Perdesaan adalah pembangunan antar desa yang dilaksanakan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan dan pemberdayaan masyarakat desa melalui pendekatan partisipatif yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.
40. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat PK RTLH adalah upaya perbaikan rumah tidak layak huni terutama bagi Rumah Tangga Miskin dalam rangka mengurangi beban pengeluaran dengan bantuan stimulan perbaikan Rumah Tidak Layak Huni bagi Rumah Tangga Miskin di Daerah dengan dukungan keswadayaan dan sifat gotong royong dari masyarakat.
41. Desa Wisata adalah suatu bentuk integrasi antara potensi daya Tarik wisata alam, wisata budaya, dan wisata hasil buatan manusia dalam satu kawasan tertentu dengan didukung oleh atraksi, akomodasi, dan fasilitas lainnya sesuai kearifan lokal masyarakat.
42. Pengembangan Desa Wisata adalah Kegiatan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa dalam rangka mengembangkan Desa Wisata.

4. Sasaran.

Sasaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa adalah desa-desa dalam Daerah.

II. KEBIJAKAN UMUM.

A. Alokasi dan Lokasi.

1. Alokasi Bantuan Keuangan Kepada Desa.

Dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa, bersumber dari APBD Daerah, besaran anggaran bantuan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

2. Lokasi.

Lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa, adalah seluruh desa di Daerah yang telah mengajukan usulan kegiatan melalui Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah dan melampirkan proposal kegiatan/Rencana Anggaran Biaya, berdasarkan jenis kegiatan sebagai berikut:

- a. Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, diberikan kepada Desa Terpilih, Desa Berprestasi penerima penghargaan tingkat provinsi dan nasional diantaranya Desa Juara/Pemenang Lomba Desa atau pemenang kategori lainnya, desa yang menjadi role model/percontohan tingkat nasional, provinsi dan kabupaten diantaranya Desa Anti Korupsi atau kategori lainnya serta Desa Dampingan/Binaan atau sebutan lainnya dari Organisasi Perangkat Daerah Provinsi.
- b. Pengembangan Kawasan Perdesaan, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa dipilih dari lokasi desa-desa yang melakukan kerjasama desa untuk pengembangan kawasan perdesaan.
- c. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa diprioritaskan kepada desa di Provinsi Jawa Tengah yang terpilih dan wajib memiliki BUM Desa, dalam rangka meningkatkan perekonomian desa dan penanggulangan kemiskinan.
- d. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan jamban keluarga, pengaman sumur dan instalansi pemanenan air hujan lokasi bantuan diprioritaskan kepada desa di Provinsi Jawa Tengah yang memiliki kepala keluarga miskin yang masuk didalam basis data yang dikelola oleh Dinas Sosial Daerah atau Data Masyarakat Miskin dari Instansi yang berwenang dipilih dan diverifikasi oleh DINKES/Dinas PUPR sesuai jenis bantuan.
- e. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Desa yang berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal lokasi adalah desa di Provinsi Jawa Tengah yang ditentukan secara selektif oleh DISHANPAN sesuai jenis bantuan.
- f. Peningkatan Kualitas RTLH, lokasi bantuan diprioritaskan pada Desa di Provinsi Jawa Tengah dalam rangka penanggulangan kemiskinan berdasarkan Kajian Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang ditentukan secara selektif oleh DISPERAKIM.
- g. Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (Op.KPMD) lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan ini adalah semua desa di Provinsi di Jawa Tengah.

- h. Pengembangan Pariwisata di Desa, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan pengembangan pariwisata adalah desa di Jawa Tengah terpilih, yang telah memenuhi kriteria sebagai desa wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan dan desa terpilih yang memiliki potensi menjadi desa wisata atau memiliki daya tarik wisata yang perlu dikembangkan namun belum berstatus sebagai desa wisata dan ditentukan secara selektif oleh DISBUDPAREKRAF.
 - i. Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan ini adalah desa di Provinsi Jawa Tengah dan ditentukan secara selektif oleh Dinas ARPUS.
 - j. Pengembangan Olahraga di Desa, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan pengembangan sarana prasarana olahraga di desa adalah desa di Jawa Tengah yang telah mengajukan usulan dan ditentukan secara selektif oleh DISPORA.
- B. Kebijakan Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa.
1. Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah diberikan kepada Desa sebagai bentuk dukungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah kepada desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan, serta meningkatkan perekonomian desa.
 2. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Sarana Prasarana diberikan kepada Desa di Jawa Tengah untuk membangun/merehabilitasi/berwujud fisik yang dipakai sebagai alat/media dalam mencapai maksud dan tujuan serta merupakan penunjang utama terselenggaranya pembangunan desa, penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, serta pemanfaatan sumber daya, tenaga, teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
 3. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Kawasan Perdesaan diberikan kepada Desa-desa yang melakukan kerjasama desa untuk pengembangan Kawasan Perdesaan di Jawa Tengah.
 4. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Peningkatan Kualitas RTLH diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat melalui penguatan BUM Desa berupa bantuan Penyertaan Modal BUM Desa, pemberian bantuan jamban keluarga bagi Kepala Keluarga miskin yang masuk didalam basis data yang dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah, pemberian bantuan berupa pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan bagi kepala keluarga di desa yang masuk dalam basis data yang dikelola Dinas Sosial Daerah atau Data Masyarakat Miskin dari Instansi lainnya yang berwenang yang belum memiliki sumur tertutup dan keluarga yang kekurangan air/rawan air bersih dan mengandalkan air hujan sebagai salah satu sumber air, pemberian bantuan Penguatan Ketahanan Pangan Desa untuk Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana

Penganekaragaman Pangan Lokal diberikan kepada desa di Jawa Tengah untuk pengadaan pangan mengisi lumbung pangan di desa, guna mengatasi kerawanan pangan, keadaan darurat dan penanganan gejolak harga serta penyediaan peralatan pengolahan bahan pangan lokal untuk diversifikasi pangan.

5. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Kualitas RTLH, diberikan kepada kepala keluarga yang tinggal di desa di Jawa Tengah, dilaksanakan dalam rangka penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat, bantuan untuk meningkatkan kualitas rumah mereka yang tidak layak huni menjadi rumah yang layak huni baik secara teknis maupun estetis.
6. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka pendampingan proses pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.
7. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Pariwisata di Desa diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka mendukung pengembangan kepariwisataan agar memiliki kualitas yang berdaya saing tinggi dan, pemberdayaan masyarakat .
8. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Manajemen Digitalisasi Arsip diberikan kepada desa di Jawa Tengah untuk pengadaan sarana alihmedia arsip vital pemerintahan desa dan masyarakat, yang berupa fisik/kertas menjadi digital agar meningkatkan efektivitas, efisiensi dan sistematis dalam pengelolaan informasi.
9. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Olahraga di Desa diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka mendukung pengembangan olahraga di desa agar memiliki sarana olahraga milik desa yang memadai sehingga dapat meningkatkan kebugaran dan prestasi olahraga masyarakat desa.
10. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
11. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditransfer langsung ke Rekening Kas Desa dan masuk pada APB Desa.
12. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan untuk kegiatan yang belum didanai dari sumber dana lainnya.
13. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat stimulan, sehingga kegiatan yang dibiayai oleh bantuan ini, harus didukung dengan swadaya masyarakat.
14. Guna meningkatkan efektifitas pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa, Pemerintah Kabupaten wajib melakukan fasilitasi seperti koordinasi, identifikasi, sosialisasi, verifikasi, monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa sesuai kewenangannya dan melibatkan Camat.

C. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Bantuan.

1. Berpihak pada Masyarakat Miskin:

Kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa diarahkan bermanfaat untuk masyarakat miskin.

2. Transparansi:

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan dengan semangat keterbukaan, seluruh masyarakat dan pelaku memiliki akses yang sama terhadap informasi tentang rencana, pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat.

3. Swakelola dan Gotong Royong:

Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di Desa secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

4. Swadaya:

Dalam pelaksanaan kegiatan masyarakat ikut serta mendukung baik berupa uang, barang, dan/atau tenaga sesuai dengan kemampuan.

5. Partisipatif:

Masyarakat turut berperan aktif dalam setiap kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.

6. Pengelolaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai dengan aturan dan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan.

7. Keberlanjutan:

Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilakukan secara terkoordinasi, terintegrasi dan berkesinambungan.

8. Responsif gender:

Dalam pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa, perempuan mempunyai hak yang sama dengan laki-laki.

5. TATA CARA PENGAJUAN USULAN KEGIATAN.

A. Pemberian bantuan kepada pemerintah desa, dapat diberikan berdasarkan usulan/permintaan desa (*bottom-up*) dan dapat pula diberikan secara langsung berdasarkan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (*Top-down*).

1. Jenis Bantuan yang diberikan berdasarkan usulan /permintaan Desa (*Bottom-up*), Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk :

- a. Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan;
- b. Pengembangan Kawasan Perdesaan;
- c. Pengembangan Pariwisata di Desa .
- d. Pengembangan Olahraga di Desa.

2. Jenis Bantuan yang diberikan langsung (*Top-down*) yaitu Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk :

- a. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUM Desa, termasuk didalamnya untuk Jamban

Keluarga, Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan, Penguatan Ketahanan Pangan Desa berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Pangan Penganekaragaman Pangan Lokal dan Peningkatan Kualitas RTLH;

b. Operasional KPMD.

c. Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip.

B. Bagi bantuan yang diberikan berdasarkan usulan/ permintaan desa, tata cara pengajuan bantuan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Tahap Pengajuan Usulan Kegiatan/ Proposal:

Untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Desa melaksanakan Musyawarah Desa untuk menentukan prioritas kegiatan yang akan dibiayai dari dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, kegiatan harus sesuai dengan menu yang diatur dalam peraturan ini dan sasaran/ lokasi merupakan kewenangan Desa.

- a. Untuk Pengembangan Kawasan Perdesaan, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pengembangan ekonomi Kawasan Perdesaan melalui penyertaan modal BUM Desa Bersama.
- b. Untuk Pengembangan Pariwisata di Desa, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pengembangan desa wisata dan wisata desa yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Desa
- c. Untuk Pengembangan Olahraga di Desa, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga yang dimiliki oleh Desa
- d. Selanjutnya Kepala Desa menunjuk Pelaksana Kegiatan dan memerintahkan untuk menyiapkan surat permohonan bantuan dan proposal beserta lampirannya sesuai dengan kegiatan/usaha yang akan dilaksanakan.
- e. Kepala Desa menandatangani dokumen Permohonan Bantuan meminta Rekomendasi Camat dan Kepala OPD Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan dan yang membidangi Pariwisata bagi kegiatan Pengembangan Pariwisata dan OPD yang membidangi Olahraga bagi kegiatan Pengembangan Olahraga di Desa dan diajukan kepada Gubernur Jawa Tengah.
- f. Usulan kegiatan harus diusulkan secara online melalui aplikasi perencanaan.
- g. Pengajuan usulan dilakukan minimal satu tahun sebelumnya
- h. Verifikasi administrasi dilakukan oleh OPD Provinsi sesuai bidang tugas.
- i. Khusus usulan Bankeu Pemdes untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, melalui jalur Desa Berprestasi / Desa Anti Korupsi dan Desa Dampingan/Binaan atau sebutan lainnya, dikoordinir oleh OPD Provinsi yang menangani tugas tersebut, setelah mendapat persetujuan pengalokasian anggaran, dikoordinasikan oleh Bappeda dan BPKAD kepada

DISPERMADES Daerah untuk diusulkan dalam Sistem Perencanaan Daerah.

2. Pembuatan/ Susunan Dokumen Proposal Kegiatan:

Proposal Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan

1) Proposal/Keterangan Penjelasan Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan berisi :

- a) Latar belakang: berisi gambaran umum Desa, kondisi sarana prasarana yang ada pada saat ini, permasalahan sarpras perdesaan di Desa, alasan mengapa kegiatan diperlukan. Usulan harus memperhatikan menu kegiatan dalam peraturan gubernur tentang pedoman pemberian bantuan serta sasaran merupakan kewenangan Desa dan bukan kewenangan kabupaten, provinsi bahkan pemerintah pusat.
- b) Maksud dan Tujuan;
- c) Rencana Kegiatan: berisi spesifik pembangunan/ jenis kegiatan dan ukuran/volume pekerjaan dan lokasi kegiatan lengkap (alamat minimal dusun).
- d) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan
- e) Organisasi pelaksana kegiatan;
- f) Rencana waktu pelaksanaan kegiatan;
- g) Penutup: Usulan dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan mengetahui Kepala Desa dan BPD.

Proposal/keterangan penjelasan kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan dilampiri :

- 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan swadaya masyarakat;
 - 2) Berita acara hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 orang dari berbagai unsur di desa;
 - 3) Peta Desa dan diperjelas dengan Denah Lokasi Kegiatan
 - 4) Gambar Teknis sederhana kegiatan yang akan dilakukan, (khusus untuk kegiatan peningkatan sarana prasarana yang berwujud fisik/ bangunan /konstruksi) mengetahui oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan bidang pekerjaan umum atau Dinas yang berwenang/pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya.
 - 5) Foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 6) Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;
- 2). Proposal Kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan
- a. Proposal Kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan, dibuat oleh masing- masing Desa berisi:

- 1) Latar belakang berisi: gambaran umum desa, permasalahan dan nilai strategis untuk penyertaan modal BUM Desa Bersama.
 - 2) Maksud dan Tujuan: meningkatkan nilai ekonomi masyarakat desa.
 - 3) Rencana Kegiatan penyertaan modal BUM Desa Bersama
 - 4) Keluaran (output) penyertaan modal BUM Desa Bersama.
 - 5) Manfaat (outcome): pengembangan potensi desa dan ekonomi masyarakat desa.
 - 6) Waktu Pelaksanaan: persiapan, penyerahan penyertaan modal BUM Desa Bersama dan laporan
 - 7) Penutup: ditandatangani oleh Kaur Pembangunan Desa yang disetujui Kepala Desa dan Ketua BPD.
- b. Proposal/keterangan penjabar kegiatan Pengembang Kawasan Perdesaan dibuat masing-masing desa dilampiri:
- Rencana Anggaran Biaya (RAB) penyertaan modal BUM Desa Bersama;
 - Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir;
 - Peraturan Desa tentang kerjasama desa;
 - Berita Acara Hasil Musyawarah Antar Desa dengan dilampiri Daftar Hadir;
 - Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Kerjasama Antar Desa;
 - Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa Bersama;
 - Foto 0% (nol persen) lokasi atau kegiatan BUM Desa Bersama,
 - Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;
 - Usulan kegiatan usaha BUM Desa Bersama.
- 3) Dokumen Pengajuan Usulan Kegiatan Pengembangan Pariwisata di Desa
- Kegiatan Pengembangan Pariwisata di Desa meliputi :
- 1). Pengembangan Desa Wisata; dan
 - 2), Pengembangan Wisata Desa.
- 1) Dokumen pengajuan Kegiatan Pengembangan Desa Wisata berisi:
 1. Surat Permohonan Bantuan diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata Kabupaten/Kota setempat ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 2. Proposal usulan diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata di Kabupaten/Kota, yang berisi:

- a. Latar Belakang (gambaran umum Desa Wisata, permasalahan dan nilai strategis yang bisa dikembangkan);
- b. Maksud dan Tujuan (maksud dan tujuan penggunaan bantuan);
- c. Rencana Kegiatan (berisi lokasi, bentuk bantuan/kegiatan, besar anggaran);
- d. Keluaran (output/keluaran dari kegiatan yang dilaksanakan);
- e. Manfaat (manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan);
- f. Penutup.
- g. Gambar Teknis dan RAB untuk usulan Bantuan Fisik; Gambar Teknis kegiatan yang akan dilakukan, (khusus untuk kegiatan pengembangan desa wisata yang berwujud fisik/ bangunan/ konstruksi) mengetahui oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan bidang Pekerjaan Umum atau Dinas yang berwenang/pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang Infrastruktur, Gambar Teknis dan Rencana Anggaran Biaya;
- h. Spesifikasi Teknis dan RAB untuk usulan bantuan peralatan dan perlengkapan penunjang pariwisata;
- i. Foto rencana Lokasi/ letak penempatan bantuan;
- j. Foto Copy Bukti Kepemilikan/Surat Keterangan Kepemilikan/Aset, lokasi yang akan dibangun dan merupakan milik Pemerintah Desa;
- k. Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;
- l. Surat Keterangan/Keputusan sebagai Desa Wisata;
- m. Surat Keterangan/Keputusan Pengelola Desa Wisata;
- n. Surat Keterangan/Keputusan Kelompok Sadar Wisata;
- o. Data Jumlah Kunjungan Wisatawan di Desa Wisata ditanda tangani Ketua Pengelola Desa Wisata;
- p. Data Usaha Pariwisata di Desa Wisata ditandatangani Ketua Pengelola Desa Wisata;
- q. Daftar Paket Wisata di Desa Wisata;
- r. Data Daya Tarik Wisata di Desa Wisata.

2). Pengembangan Wisata Desa,

Bantuan pengembangan wisata desa, dapat diusulkan oleh desa yang memiliki daya tarik wisata yang dikelola oleh desa, namun belum ditetapkan sebagai Desa Wisata. Bantuan berupa uang yang dapat digunakan untuk penyediaan peralatan dan perlengkapan penunjang daya

tarik wisata (DTW), sehingga DTW dapat berkembang lebih baik.

Dokumen pengajuan Kegiatan Pengembangan Wisata Desa berisi:

1. Surat Permohonan Bantuan Pengembangan Wisata Desa diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata Kabupaten/Kota setempat ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

2. Proposal usulan diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata di Kabupaten/Kota, yang berisi:

a. Latar Belakang (gambaran umum wisata desa, permasalahan dan nilai strategis yang bisa dikembangkan);

b. Maksud dan Tujuan (maksud dan tujuan penggunaan bantuan);

c. Rencana Kegiatan (berisi lokasi, bentuk bantuan/kegiatan, besar anggaran);

d. Keluaran (output/keluaran dari kegiatan yang dilaksanakan);

e. Manfaat (manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan);

f. Penutup.

g. Spesifikasi Teknis dan RAB untuk usulan bantuan peralatan dan perlengkapan penunjang pariwisata;

h. Foto rencana Lokasi/ letak penempatan bantuan;

i. Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;

j. Surat Keterangan/Keputusan Pengelola Wisata Desa;

k. Surat Keterangan/Keputusan Kelompok Sadar Wisata;

l. Data Jumlah Kunjungan Wisatawan ditanda tangani Ketua Pengelola Wisata Desa sekurang-kurangnya 6 bulan terakhir;

m. Dokumen perjanjian kerjasama pengelolaan antara Pemerintah desa dengan pihak swasta/perusahaan (bukan perorangan) bagi pengembangan wisata desa, apabila status lahan daya tarik wisata bukan milik Pemerintah Desa.

4) Dokumen Pengajuan Usulan Kegiatan Pengembangan Olahraga di Desa

Menu kegiatan pengembangan olahraga di desa, dapat berupa pembangunan atau rehabilitasi maupun peningkatan fungsi sarana prasarana olah raga milik desa, hal ini agar warga desa memiliki sarana prasarana olah raga yang memadai guna meningkatkan derajat kebugaran maupun meningkatkan prestasi

olah raga anak maupun warga di desa. Kegiatan yang diusulkan dapat berupa pembangunan maupun rehabilitasi atau peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga yang dimiliki desa dapat berupa : pembuatan sarana olah raga terbuka multi fungsi seperti lapangan sepak bola,volley, basket maupun atletik ditambah jalur jogging track dan sarana penunjang lainnya. Bantuan tidak boleh digunakan untuk membangun gedung olah raga maupun gedung serba guna, pembelian peralatan habis pakai serta pembelian urugan yang melebihi 30% dari jumlah total biaya material, untuk urugan harus dibeli dari Penyedia yang resmi dan memiliki ijin galian C /tidak boleh membeli barang illegal . Apabila desa telah memiliki gedung serba guna dan akan meningkatkan fungsinya sebagai sarana olah raga indoor, seperti lapangan badminton, tenis, futsal dan lain sebagainya , hal tersebut diperbolehkan dengan memperhatikan standar pembuatan yang aman dan representative untuk digunakan dalam lomba lomba tertentu tingkat desa , kecamatan maupun kabupaten..

Dokumen pengajuan usulan/proposal Pengembangan Olahraga di Desa berupa pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fungsi Sarana Prasarana Olahraga berisi :

1. Surat Permohonan Bantuan diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Olahraga Kabupaten/Kota setempat ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Dinas Kepemudaan dan Olahraga
2. Proposal/Keterangan Penjelas Kegiatan terdiri dari :
 - a) Latar belakang: berisi gambaran umum Desa, kondisi sarana prasarana yang ada pada saat ini, permasalahan sarpras olahraga di Desa, alasan mengapa usulan kegiatan diperlukan. Usulan harus memperhatikan menu kegiatan dalam peraturan gubernur tentang pedoman pemberian bantuan serta sasaran merupakan kewenangan Desa dan bukan kewenangan kabupaten, provinsi maupun pemerintah pusat.
 - b) Maksud dan Tujuan;
 - c) Rencana Kegiatan: berisi spesifik usulan kegiatan bisa berupa : pembangunan /rehabilitasi / peningkatan fungsi sarana prasarana olah raga . ukuran/volume pekerjaan dan lokasi kegiatan lengkap (alamat minimal dusun).
 - d) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/selesai dilaksanakan
 - e) Organisasi pelaksana kegiatan;
 - f) Rencana waktu pelaksanaan kegiatan;
 - g) Penutup: Usulan dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan mengetahui Kepala Desa dan BPD.
3. Proposal/keterangan penjelas kegiatan pembangunan atau rehabilitasi sarana prasarana olahraga desa dilampiri:
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan swadaya masyarakat;
 - 2) Berita acara hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 orang dari berbagai unsur di desa;

- 3) Peta Desa dan diperjelas dengan Denah Lokasi Kegiatan
 - 4) Gambar Teknis sederhana/spesifikasi teknis kegiatan yang akan dilakukan, mengetahui Induk Organisasi Olah Raga dan diverifikasi oleh Dinas Pemuda dan Olah Raga di Kabupaten. Khusus untuk RAB kegiatan peningkatan sarana prasarana yang berwujud fisik/bangunan /konstruksi) mengetahui Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan bidang pekerjaan umum atau Dinas yang berwenang/pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya dan diverifikasi oleh Dinas Pemuda dan Olah Raga di Kabupaten.
 - 5) Foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 6) Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya.
- C. Bagi Desa yang mendapatkan bantuan keuangan kepada pemerintah desa secara *top-down* atau atas inisiatif/ pemberian Pemerintah Provinsi Jawa Tengah berlaku ketentuan Desa Tidak Membuat Proposal, tapi membuat Rencana Penggunaan Dana (RPD) atau Rencana Kegiatan (RK), dan dibuat di Tahun Anggaran Berjalan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUM Desa:
 - a. Rencana Penggunaan Dana dibuat oleh masing- masing desa berisi :
 - 1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, kewenangan, permasalahan dan nilai strategis untuk penyertaan BUM Desa
 - 2) Maksud dan Tujuan: penyertaan modal BUM Desa
 - 3) Rencana Kegiatan: berisi lokasi dan jenis kegiatan BUM Desa.
 - 4) Keluaran (output): volume kegiatan/ pekerjaan secara kuantitatif secara jelas dan terukur dari BUM Desa.
 - 5) Manfaat (outcome): hasil kegiatan BUM Desa yang langsung dirasakan masyarakat
 - 6) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.
 - b. RPD dilampiri :
 - 1) Rencana Penggunaan Dana/ (rincian belanja bantuan) untuk penyertaan modal BUM Desa;
 - 2) Peraturan Desa tentang Pendirian/Pembentukan BUM Desa;
 - 3) Surat Keputusan Kepala Desa tentang Susunan Kepengurusan dan/atau pengelola BUM Desa.
 - 4) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya.

5) Usulan kegiatan usaha BUM Desa.

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga :

- a. Rencana Penggunaan Dana dibuat oleh masing- masing desa berisi :
 - 1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, permasalahan jamban
 - 2) Maksud dan Tujuan:
 - 3) Rencana Kegiatan: berisi jumlah jamban yang dialokasikan di desa beserta nama penerima bantuan
 - 4) Keluaran (output): jumlah jamban yang dibangun .
 - 5) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat
 - 6) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.
- b. RPD dilampiri :
 - 1) Rencana Penggunaan Dana/ (rincian belanja bantuan) untuk pembangunan jamban ;
 - 2) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data usulan dan lampirannya.

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan

- a. Rencana Penggunaan Dana dibuat oleh masing- masing desa berisi :
 - 1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, permasalahan air bersih
 - 2) Maksud dan Tujuan:
 - 3) Rencana Kegiatan: berisi jumlah pengaman sumur /atau instalansi pemanenan air hujan yang dialokasikan di desa beserta nama penerima bantuan
 - 4) Keluaran (output): jumlah pengaman sumur/atau instalansi pemanenan air hujan yang dibangun .
 - 5) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat
 - 6) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.
- b. RPD dilampiri :
 - 1) Rencana Penggunaan Dana/ (rincian belanja bantuan) untuk pembangunan pengaman sumur/atau instalansi pemanenan air hujan ;
 - 2) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data usulan dan lampirannya.

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni

- a. Rencana Kegiatan (RK) untuk Peningkatan Kualitas RTLH dibuat oleh Desa dan di upload dalam Sistem Informasi Perumahan (SIMPERUM) berisi:
 - 1) Latar belakang: gambaran umum desa;
 - 2) Rencana Kegiatan: berisi penjelasan jenis perbaikan yang akan dilakukan, lokasi calon penerima bantuan, serta swadaya yang akan dilibatkan (baik material ataupun jasa/tenaga;
 - 3) Keluaran (output): volume/luas komponen rumah yang diperbaiki;
 - 4) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang secara tidak langsung dirasakan penerima bantuan setelah rumah diperbaiki/ kegiatan selesai dilaksanakan;
 - 5) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Kepala Desa, diketahui BPD.
- b. Lampiran Rencana Kegiatan (RK) Peningkatan kualitas RTLH di upload didalam Sistem Informasi Perumahan (SIMPERUM) dengan rincian sebagai berikut:
 - 1) Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir;
 - 2) foto rumah kondisi 0%, berwarna, tampak depan dan samping bukan fotokopi;
 - 3) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam Rencana Kegiatan dan Keterangan Penjelas.

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Desa yang berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal .

1. Kegiatan Cadangan Pangan Pemerintah Desa
 - a. Rencana Kegiatan (RK) Cadangan Pangan Pemerintah Desa dibuat oleh Desa berisi :
 - 1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, permasalahan ketahanan pangan misalnya desa belum memiliki Cadangan Pangan Pemerintah Desa atau terdapat Lumbung pangan tapi belum terkelola dengan baik padahal warga sering mengalami paceklik/darurat pangan, gagal panen maupun kesulitan pangan akibat melonjaknya harga di pasaran
 - 2) Maksud dan Tujuan:
 - 3) Rencana Kegiatan: berisi : kegiatan yang akan dilakukan terkait rencana pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Desa bila diberi bantuan, dinarasikan rencananya digunakan untuk pembelian pangan pokok, penyimpanan, pemeliharaan, dan rencana penyaluran
 - 4) Keluaran (output): Cadangan Pangan Pemerintah Desa : jenis dan volume pangan pokok.
 - 5) 5) Manfaat (outcome) : hasil kegiatan yang secara

langsung/tidak langsung dirasakan masyarakat desa setelah penguatan ketahanan pangan desa selesai dilaksanakan;

- 6) 6) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.
- b. Lampiran Rencana Kegiatan (RK) n sebagai berikut:
- 1) RAB/RPD berisi Rencana Penggunaan Dana (rincian belanja bantuan untuk apa saja)
 - 2) Foto pendukung kegiatan : antara lain : aktifitas CPPD /Lambung Pangan,
 - 3) Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir peserta musdes
 - 4) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam Rencana Kegiatan dan Lampirannya.
 - 5) Surat Keputusan Kades tentang Pengelolaan CPPD.

2. Kegiatan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal

- a. Rencana Kegiatan (RK) untuk Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal dibuat oleh Desa, berisi:
- 1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, kelebihan pangan lokal yang perlu diolah namun belum dilaksanakan oleh masyarakat karena belum terlatih dan tidak memiliki peralatan pengolahan yang memadai
 - 2) Maksud dan Tujuan:
 - a) Rencana Kegiatan: berisi kegiatan yang akan dilakukan, dijelaskan jenis komoditas pangan lokal yang akan diolah, produk olahan yang akan dihasilkan serta peralatan/sarana prasarana yang dibutuhkan untuk mengolah serta besaran anggarannya juga disebutkan
 - b) Keluaran (output): Penganekaragaman Pangan Lokal : jenis dan volume sarana prasarana pengolahan pangan lokal.
 - c) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dirasakan masyarakat desa setelah penguatan ketahanan pangan desa selesai dilaksanakan;
 - d) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.
- b. Lampiran Rencana Kegiatan (RK) sebagai berikut:
- 1) RAB/RPD berisi Rencana Penggunaan Dana (rincian belanja bantuan untuk apa saja)
 - 2) Foto pendukung kegiatan : contoh bahan mentah yang akan diolah, contoh produk hasil olahan, bisa juga foto peralatan yang diperlukan
 - 3) Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir peserta musdes

- 4) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam Rencana Kegiatan dan Lampirannya.
- 5) Surat Keputusan Kades tentang Pengelolaan Sarana Prasarana Penganekaragaman pangan Lokal

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa untuk Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa

Rencana Penggunaan Dana untuk Operasional KPMD berisi:

- 1) Rincian penggunaan dana bantuan/Rincian biaya kegiatan (RAB); dan
- 2) Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan 5 (lima) orang KPMD yang akan dibiayai dari bantuan.

Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa untuk Manajemen Digitalisasi Arsip

a. Rencana Kegiatan untuk Manajemen Digitalisasi Arsip, dibuat oleh desa berisi :

- 1) Latar belakang : gambaran umum desa dan administrasi desa pada saat ini, bisa disampaikan permasalahan peralatan kerja dan ruang kerja yang dimiliki, keterbatasan jumlah dan kemampuan perangkat desa serta kondisi arsip desa yang masih manual sementara kedepan untuk administrasi desa, dituntut semakin mengurangi pemakaian kertas/ paperless dan harus serba digital
- 2) Maksud dan Tujuan:
- 3) Rencana Kegiatan: berisi : kegiatan yang akan dilakukan dijelaskan mengenai kebutuhan peralatan yang diperlukan untuk mendukung terlaksananya digitalisasi arsip , jumlah unit computer, scanner dan peralatan pendukung lainnya, beserta spek teknis dan besaran anggarannya.
- 4) Keluaran (output): Tersedianya jenis dan jumlah unit peralatan yang nantinya akan dibeli contoh Komputer , scanner dan peralatan pendukung lainnya
- 5) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dirasakan masyarakat desa setelah digitalisasi arsip dilaksanakan;
- 6) Penutup: Usulan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan, mengetahui Kades dan BPD.

b. Lampiran Rencana Kegiatan (RK) sebagai berikut:

- 1) RAB/RPD berisi Rencana Penggunaan Dana (rincian belanja bantuan untuk apa saja)
- 2) Foto pendukung kegiatan : contoh foto peralatan yang diperlukan , foto arsip yang tidak terpelihara atau foto peralatan lama yang tidak sesuai namun masih digunakan karena keterbatasan anggaran
- 3) Berita acara hasil musyawarah desa dengan dilampiri daftar hadir peserta musdes

- 4) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam Rencana Kegiatan dan Lampirannya.

D. Bagi desa yang mendapat Bankeu Pemdes untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, apabila pada saat mendapat bantuan, proposal pengajuan usulan belum memenuhi ketentuan standar yang diwajibkan dan mengingat kemungkinan telah terjadinya perubahan baik mengenai keparahan kondisi lapangan maupun perubahan pelaksana kegiatan, maka saat akan mengajukan pencairan diwajibkan untuk menyusun dan menyampaikan Rencana Penggunaan Dana pada Tahun Berjalan berisi Dokumen sebagai berikut :

1. Surat Permohonan Rencana Penggunaan Dana Bantuan ditandatangani oleh kepala desa, mengetahui Camat serta Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPERMADES;
2. Rencana Penggunaan Dana Kegiatan Peningkatan Sarpras Perdesaan berisi :

Latar belakang: berisi gambaran umum desa, kondisi sarana prasarana yang ada pada saat ini, permasalahan sarpras perdesaan di desa, alasan mengapa kegiatan diperlukan. Usulan harus memperhatikan menu kegiatan dalam peraturan gubernur tentang pedoman pemberian bantuan serta sasaran merupakan kewenangan desa dan bukan kewenangan kabupaten, provinsi bahkan pemerintah pusat.

Maksud dan Tujuan:

Rencana Kegiatan: berisi spesifik pembangunan/jenis kegiatan dan ukuran/volume pekerjaan dan alamat lokasi kegiatan lengkap.

Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan

Organisasi pelaksana kegiatan

Rencana waktu pelaksanaan kegiatan

Penutup, usulan dibuat dan ditandatangani oleh Pelaksana Kegiatan mengetahui Kepala Desa dan BPD.

3. Lampiran Rencana Penggunaan Dana berupa :

Rencana Penggunaan Dana (rincian belanja bantuan) dan swadaya masyarakat;

Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 orang dari berbagai unsur di Desa;

Peta Desa dan diperjelas dengan Denah Lokasi Kegiatan;

Gambar Teknis sederhana kegiatan yang akan dilakukan, (khusus untuk kegiatan peningkatan sarana prasarana yang berwujud fisik/bangunan/konstruksi) mengetahui oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan bidang pekerjaan umum atau Dinas kabupaten yang berwenang/ pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan rencana anggaran biaya.

Foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan/jenis barang yang akan dibeli, berwarna bukan fotokopi;

Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam rencana penggunaan dana dan lampirannya;

Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup akan mempekerjakan Warga Miskin dalam kegiatan.

6. PENGGUNAAN BANTUAN.

A. KETENTUAN PENGGUNAAN BANTUAN

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dapat digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

1. Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan;

a. Jenis Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan meliputi:

1). Bidang Infrastruktur;

Bantuan Keuangan kepada Desa untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan bidang Infrastruktur yang menjadi kewenangan Desa di prioritaskan untuk:

- a) Pembangunan atau rehabilitasi Jalan Aspal;
- b) Pembangunan atau rehabilitasi Jalan Beton;
- c) Pembangunan atau rehabilitasi Jalan Rabat Beton;
- d) Pembangunan atau rehabilitasi Jalan Paving;
- e) Pembangunan atau rehabilitasi Jalan Makadam;
- f) Pembangunan atau rehabilitasi Talud/Sender Jalan;
- g) Pembangunan atau rehabilitasi Talud Tebing;
- h) Pembangunan atau rehabilitasi Drainase;
- i) Pembangunan Bronjong Penahan Air Sungai;
- j) Pembangunan atau rehabilitasi Embung desa;
- k) Pembangunan atau Rehabilitasi Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT)/Jaringan Irigasi Desa (JIDES), berupa saluran irigasi dan/atau plengseng /talud irigasi dan/atau talang air irigasi dan/atau dam air dan/atau bak penampung irigasi dan/atau saluran pembagi;
- l) Pembangunan atau Rehabilitasi serta Pengelolaan Saluran untuk Budidaya Perikanan;
- m) Pembangunan Penerangan Jalan Umum dengan Solar Sel;
- n) Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Air (Mikro Hidro) dan Instalasinya;
- o) Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Angin dan Instalasinya;
- p) Pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Matahari dan

Instalasinya;

- q) Pembangunan Digester Biogas dan Instalasinya;
- r) Pembangunan Jembatan Desa;
- s) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana Prasarana Air Bersih dapat berupa Pembuatan Sumur Bor dan/atau Pembangunan Bak Penampung Air Bersih, dan/atau Pemasangan Pipa Air Bersih dan/atau meteran air sambungan rumah tangga dan Bangunan Pengaman Sumber Mata Air;
- t) Rehabilitasi Gedung/Kantor Desa;
- u) Pembangunan Sarana Prasarana Sanitasi Lingkungan dapat berupa MCK Komunal, Tempat Pembuangan Sampah Desa (TPS-3R), Saluran Pembuangan Air Limbah Domestik Terpusat/Terpadu (SPAL-DT) dan Saluran Pembuangan Air Limbah Rumah Tangga (SPAL-RT);
- v) Pengadaan dan Pemasangan Peralatan Sistem Peringatan Dini/Early Warning System (EWS), Peralatan evakuasi dan penyelamatan korban bencana untuk pengurangan resiko bencana di Desa Rawan Bencana.

2). Bidang Ekonomi;

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan bidang Ekonomi yang menjadi kewenangan desa diprioritaskan untuk:

- a) Pembangunan atau rehabilitasi Sarana Prasarana Pasar Desa dan atau Kios Desa;
- b) Pembangunan atau rehabilitasi Tempat Pelelangan Ikan/Tempat Pemancingan Ikan/Tambatan Perahu;
- c) Pembangunan atau rehabilitasi Kantor BUM Desa.

3). Bidang Kesehatan;

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan desa diprioritaskan untuk:

- a) Pembangunan, rehabilitasi atau Penyediaan Sarana Prasarana Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu);
- b) Pembangunan atau rehabilitasi Gedung/Ruang Poliklinik Kesehatan Desa (PKD);
- c) Penyediaan Sarana Penunjang Kegiatan Poliklinik Kesehatan Desa (PKD);

4). Bidang Pendidikan;

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk bidang Pendidikan yang menjadi kewenangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diprioritaskan untuk :

- a) Pembangunan atau rehabilitasi Gedung/ Ruang Perpustakaan/Taman Bacaan ;
- b) apabila huruf a) telah tersedia, maka bantuan dapat

digunakan untuk Pengadaan Sarana Prasarana Perpustakaan Desa, dan/atau Taman Bacaan;

- c) apabila huruf a) dan huruf b) telah tersedia dapat digunakan untuk Pengadaan Literasi Digital/Perpustakaan Digital.

5).Bidang Sosial Budaya.

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan bidang Sosial Budaya untuk :

- a) Penyediaan Sarana Prasarana Kesenian Desa misalnya berupa : Perangkat Gamelan atau Rebana atau Alat Musik Tradisional lainnya, Pakaian Tari serta Perlengkapan Tari Tradisional yang merupakan Ciri Khas Seni Tari tersebut, kepemilikannya menjadi milik Desa/Aset Desa.
- b) Pembangunan atau rehabilitasi Gedung/Ruang Sanggar Anak.

b. Ketentuan Khusus Penggunaan Dana Bantuan untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan :

Selain memperhatikan kebijakan umum dan prinsip pengelolaan kegiatan, dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penggunaan dana bantuan keuangan diutamakan untuk pembelian material pokok sesuai jenis kegiatan,
- 2) Pengelolaan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/diborongkan. Kecuali untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan khusus. Untuk pekerjaan yang tidak sederhana desa dapat menggunakan/menyewa tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kewajaran.
- 3) Sederhana atau tidaknya pekerjaan konstruksi ditentukan oleh Dinas/OPD yang berwenang di kabupaten.
- 4) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disyahkan dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
- 5) Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih DPA PPKD dengan Nomenklatur Lokasi RT dan RW sama serta Jenis Kegiatan yang sama pula, maka yang dapat dicairkan bantuannya hanya salah satu DPA saja, Desa memilih DPA mana yang akan dicairkan dan diberikan kesempatan untuk mengajukan perubahan nomenklatur DPA lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- 6) Perubahan Nomenklatur Kegiatan, baik mengenai Lokasi dan Jenis Kegiatan hanya dapat dilakukan melalui mekanisme Perubahan Anggaran pada Tahun Berjalan.

- 7) Pengusulan Perubahan Nomenklatur Kegiatan, dengan Surat Bupati dan tidak atas nama.
- 8) Apabila terjadi bencana dan/atau kejadian yang terpaksa menyebabkan pengalihan lokasi kegiatan yang telah disetujui oleh Gubernur Jawa Tengah, maka perubahan dibahas melalui musyawarah desa, dituangkan dalam berita acara dan dilampiri detail usulan perubahan, pemberitahuan perubahan dimaksud disampaikan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala DISPERMADES.
- 9) Setiap usulan kegiatan telah direncanakan detail spesifikasi teknis dan perencanaan anggarannya sesuai standar harga masing-masing kabupaten yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan dan bersifat tuntas/ berfungsi operasional.
- 10) Belanja barang dan jasa terkait Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
- 11) Penggunaan dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dapat dipergunakan untuk upah tenaga trampil, pemberdayaan warga desa setempat (anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (stunting) dan/atau penduduk yang kehilangan mata pencaharian dan apabila diperlukan dapat dipergunakan untuk sewa alat. Penggunaan Pemberdayaan Warga Setempat dikuatkan dengan Surat Pernyataan Kepala Desa. Besaran bantuan yang boleh digunakan untuk Upah dan Sewa Alat, maksimal sebesar 20% (duapuluh) persen dari besaran bantuan yang diterima. Kekurangan upah tenaga trampil dan pemberdayaan warga desa setempat didukung oleh swadaya desa.
- 12) Bagi kepala keluarga miskin/miskin ekstrim warga desa setempat yang dipekerjakan di kegiatan, guna mendapatkan jaminan keselamatan dan perlindungan kerja dapat diikuti sertakan sebagai peserta BPJS JKK dan JKM selama masa pelaksanaan pekerjaan, dibiayai dari BOP Kegiatan.
- 13) Pembelian barang/material diutamakan memanfaatkan bahan baku lokal sehingga dapat menyerap tenaga dan meningkatkan perekonomian desa dan kawasan.
- 14) Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Desa, maka Bendahara Desa mencatatkan dalam Kas Umum Desa dan selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, kegiatan segera dilaksanakan.
- 15) Kepala Urusan atau Kepala Seksi di Pemerintahan Desa ditetapkan selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran oleh Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 16) Dalam hal pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia barang/jasa berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan.

- 17) Kepala Urusan dan Kepala Seksi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran, dalam melaksanakan kegiatan dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/ jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- 18) TPK berasal dari pelaksana kewilayahan, lembaga kemasyarakatan desa dan/atau masyarakat, terdiri atas: Ketua; Sekretaris; dan anggota, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- 19) Kriteria gedung/kantor desa yang diprioritaskan untuk dapat direhabilitasi, adalah gedung/kantor yang digunakan untuk pelayanan administrasi kepada masyarakat namun tidak nyaman secara estetika dan/atau tidak aman karena rusak ringan, rusak sedang sampai rusak berat, sehingga mengganggu pelayanan kepada masyarakat/ membahayakan orang didalamnya.
- 20) Kriteria rusak ringan pada gedung/kantor desa adalah bila sebagian kecil struktur bangunan rusak ringan, retak retak pada dinding plesteran, penutup atap berjatuh/lepas tapi rangka atap masih utuh.
- 21) Kriteria rusak sedang pada gedung/kantor desa adalah bila sebagian kecil struktur utama bangunan rusak, rangka atap/atap roboh sebagian, dinding retak struktur/patah.
- 22) Kriteria rusak berat pada gedung/kantor desa adalah bila bangunan roboh total/sebagian besar struktur utama bangunan rusak, rangka atap/atap roboh total, dinding roboh, lantai retak, pecah , terbelah;
- 23) Pemberian bantuan untuk rehab kantor desa tidak diberikan secara terus menerus/setiap tahun berturut turut;
- 24) Pengadaan dan Pemasangan Peralatan Peringatan Dini/*early warning system* (EWS) adalah penyediaan dan pemasangan alat tertentu yang berfungsi memberikan peringatan sesegera mungkin kepada masyarakat tentang kemungkinan terjadinya bencana pada suatu tempat, sehingga pemerintah desa dan masyarakat dapat mengantisipasinya untuk mengurangi resiko kerugian akibat bencana. Sedangkan penyediaan peralatan evakuasi dan penyelamatan korban bencana dimaksudkan agar tersedia peralatan yang memadai untuk penyelamatan warga jika terjadi bencana. Dialokasikan khusus untuk Desa-desanya di Jawa Tengah yang rawan bencana : banjir, longsor, gempa bumi, gunung meletus dan tsunami.
- 25) Pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan DPA dan Keputusan Gubernur, dianggap belum dilaksanakan, uang bantuan disetor ke Rekening Kas Desa sesuai jumlah bantuan dan wajib dikerjakan sesuai DPA, apabila lokasi sesuai DPA tidak ada/tidak mungkin dibangun, maka uang bantuan dikembalikan ke Rekening Daerah.
- 26) Untuk menghindari dobel anggaran, apabila desa menerima bantuan lebih dari 1 titik , pelaksanaan musyawarah desa

persiapan dilakukan satu kali untuk membahas semua bantuan, dan anggarannya dibebankan pada satu kegiatan saja tidak boleh dialokasikan di setiap kegiatan.

- 27) Untuk kegiatan penyediaan sarana kesenian, tidak boleh digunakan untuk membangun gedung kesenian/gedung pertunjukan;
- 28) Kegiatan pembangunan jembatan hanya untuk pembangunan jembatan baru milik/kewenangan desa tidak untuk rehabilitasi/perbaikan.
- 29) Penggunaan BOP, untuk biaya transportasi/atau perjalanan dinas untuk konsultasi ke kecamatan, kabupaten dan provinsi, sesuai standar peraturan bupati di masing masing kabupaten dan memperhatikan kewajaran penggunaannya.
- 30) Desa dapat menggunakan biaya operasional (BOP) dengan ketentuan 5 % (lima prosen) apabila mendapat bantuan sampai dengan 400.000.000 (empat ratus juta) dan 3 % (tiga prosen) apabila mendapat 400.000.000 (empat ratus juta) diakumulasikan dengan penerimaan alokasi bankeu pemdes untuk peningkatan sarana prasarana perdesaan.
- 31) Dilarang membeli atau menggunakan barang/material illegal dalam kegiatan. Pembelian material galian C dan urugan harus di penyedia barang yang memiliki ijin.
- 32) Untuk kegiatan tertentu seperti : pembangunan tambatan perahu, penggunaan saluran irigasi untuk budidaya perikanan dan lain sebagainya sebelum diajukan/dilaksanakan dikonsultasikan dengan OPD Kabupaten/Provinsi/Pusat yang berwenang memberikan ijin atau melakukan pengawasan agar tidak terjadi kesalahan/pelanggaran peraturan.

c. Pelaksanaan Padat Karya Pola Swakelola

Dalam Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, dilaksanakan Padat Karya Pola Swakelola sebagai berikut:)

- 1) Padat Karya Pola Swakelola adalah adalah kegiatan yang dikerjakan sendiri oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan pemberdayaan masyarakat (anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (stunting) dan/atau penduduk yang kehilangan mata pencaharian dalam kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan, guna menunjang kegiatan sosial ekonomi masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 2) Pembelian/pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan dan/atau TPK berpedoman pada Peraturan Bupati Tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa.
- 3) Prinsip Padat Karya Pola Swakelola
 - a) Sebanyak mungkin menyerap tenaga kerja di desa setempat baik yang anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis

- (stunting) dan/atau penduduk yang kehilangan mata pencaharian
- b) Peralatan yang digunakan merupakan peralatan sederhana.
 - c) Pembayaran upah tenaga kerja sesuai standar upah di desa setempat yang dibayarkan secara tunai secara harian atau mingguan.
 - d) Pembayaran Upah Tenaga Kerja Padat Kerja tidak perlu dipotong PPh (Pajak Penghasilan) kecuali upah yang dibayarkan lebih dari Rp.450.0000,00 per hari sebagaimana telah ditentukan Peraturan Dirjen Pajak Nomor Nomor 16/PJ/2016 tentang tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi.
 - e) Pembelian bahan-bahan mengutamakan produksi masyarakat setempat, kecuali tidak tersedia dapat membeli ke lain daerah.
 - f) Cara pengadaan barang/jasa dapat dibeli langsung kepada Penyedia/Toko atau melalui *e-Katalog/Market Place*
 - g) Penggunaan alat-alat yang tersedia dan dimiliki pemerintah desa tidak dikenakan sewa dan diperlakukan sebagai kontribusi Pemerintah Desa.
 - h) Dimungkinkan menerima sumbangan dalam bentuk uang, barang, atau tenaga kerja sebagai kontribusi swadaya masyarakat.
 - i) Jika diperlukan, dapat menggunakan alat/mesin secara sewa beserta upah operatornya untuk pekerjaan yang sulit dikerjakan oleh tenaga manusia dan bertujuan untuk meningkatkan produktivitas tenaga kerja.
 - j) Metode pelaksanaan pekerjaan secara swakelola, maka yang menjadi keabsahan pembayaran adalah pengeluaran sesungguhnya berdasarkan bukti-bukti pembayaran upah, pembelian bahan dan pengeluaran lainnya.
 - k) Rencana Penggunaan Dana memperhitungkan Pajak-Pajak.
 - l) Untuk keselamatan pekerja miskin dari kecelakaan dan kematian saat bekerja di kegiatan, dapat diikutsertakan sebagai peserta BPJS JKK dan JKM selama kegiatan berlangsung sampai selesai.
- d. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan
- 1) Persiapan Pelaksanaan Desa Setelah Terbit DPA PPKD Provinsi Jawa Tengah
 - a) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Peningkatan Sarana Prasarana harus dimasukkan dalam APB Des atau Perubahan APB Des., Rencana Kegiatan Bantuan tersebut harus masuk didalam Rencana Kegiatan Pemerintah Desa.

- b) Melaksanakan musyawarah desa untuk membahas detail kegiatan, penunjukan Pelaksana Kegiatan dan TPK serta warga desa yang akan dipekerjakan dalam kegiatan.
- c) Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan menyiapkan dokumen persyaratan pencairan bantuan dan Keterangan Penjelas/Rencana Penggunaan Dana.
- d) Penyusunan RPD wajib melibatkan UPTD/Dinas PU Kabupaten/lembaga yang berwenang atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya disertai gambar rencana, volume rencana (Bill of Quantity), spesifikasi, metode pelaksanaan, dan jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan, yang dibuat secara sederhana.
- e) Struktur RPD (penggunaan anggaran) menguraikan:
 - (1) Judul paket pekerjaan.
 - (2) Sasaran volume (panjang/lebar/luas /tinggi/volume).
 - (3) Rincian RPD, terdiri dari: pembelian bahan material; pembayaran upah padat karya; pembayaran sewa alat; upah tenaga ahli/operator alat/mesin; Biaya Operasional/BOP.
 - (4) Jika ada kontribusi atau swadaya masyarakat atau desa dicantumkan juga jenis dan nilainya sebagai penambah nilai RPD .
 - (5) Dokumen RPD ditandatangani Pelaksana Kegiatan dan disetujui Kepala Desa serta di verifikasi oleh UPTD/Dinas /lembaga yang berwenang .
- f) Desa mengajukan usulan pencairan dana bantuan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah secara berjenjang melalui Camat dan Dispermades Kabupaten
- g) Pengajuan usulan dokumen pencairan oleh desa wajib lengkap benar sampai terbit Surat Perintah Pencairan Dana Bantuan oleh BPKAD ke Rekening Kas Desa Penerima Bantuan.

2) Pelaksanaan Setelah Bantuan Masuk Rekening Kas Desa

- a) Setelah Desa menerima transfer uang Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan telah masuk ke Rekening Kas Desa, selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari mulai dikerjakan, untuk pekerjaan fisik disamping menggunakan tenaga terampil sesuai kebutuhan, juga dilakukan dengan pola padat karya menggunakan pekerja sesuai hasil musyawarah desa dan surat keterangan kepala desa.
- b) Besaran bantuan yang boleh digunakan untuk upah dan sewa alat, maksimal sebesar 20% (dua puluh) persen dari besaran bantuan yang diterima. Kekurangan upah tenaga terampil dan pemberdayaan masyarakat dibiayai oleh swadaya desa.
- c) Pembayaran pekerjaan dilakukan oleh Bendahara Desa setelah disetujui Kepala Desa

- d) Dalam rangka pengendalian kegiatan, setelah dana bantuan dicairkan dan mulai dilaksanakan, Pelaksana Kegiatan wajib melaporkan perkembangan kegiatan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui Aplikasi PAK BEJO yang dikelola oleh Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah.
- e) Pelaksana kegiatan menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Desa disertai Berita Acara Serah Terima.

3) Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan

Setelah selesai melaksanakan kegiatan, Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kegiatan berupa laporan hasil pelaksanaan dilampiri bukti bukti pengeluaran, Laporan Pertanggungjawaban cukup ditandatangani oleh Kepala Desa Penerima Bantuan, sedang Camat dan Dispermades Kabupaten memberikan surat pengantar pengiriman :

Laporan Pertanggung Jawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Sarpras meliputi :

- a) Laporan Pelaksanaan Bantuan oleh Kepala Desa Penerima Bantuan.
- b) Surat Pernyataan Tanggung Jawab telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya.
- c) Realisasi Penggunaan Dana (sesuai dengan format dalam Aplikasi SISKEUDES).
- d) Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan oleh Kaur atau Kasi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang memuat informasi tentang:
 - (1) Pendahuluan;
 - (2) Susunan pelaksana kegiatan;
 - (3) Jenis kegiatan dan Lokasi memuat rencana kegiatan yang disetujui/target kegiatan);
 - (4) Waktu Pelaksanaan;
 - (5) Hasil Kegiatan: realisasi kegiatan riil;
 - (6) Swadaya Masyarakat;
 - (7) Permasalahan dan Solusi
 - (8) Penutup;
 - (9) Dokumentasi/Foto kegiatan berwarna (kondisi 0%, 50% pada saat gotong royong dan 100%) semua gambar diambil dari sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam Rencana Penggunaan Dana.
- e) Bukti pengeluaran yang cukup adalah dilengkapi bukti-bukti pembelian/pembayaran berupa foto copy:
 - (1) Nota/Kuitansi pembelian bahan.
 - (2) Nota/Kuitansi pembelian ATK, fotocopy, pengadaan, penjiilidan dan sejenisnya.

- (3) Bukti pembayaran upah padat karya dilengkapi dengan bukti penerimaan uang, absensi kehadiran, dan bukti identitas yang menunjukkan warga/penduduk setempat.
- (4) Bukti pembayaran sewa dan upah tenaga ahli/operator beserta nota adanya alat/mesin tersebut.
- (5) Bukti-bukti pembayaran lainnya yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Bukti pengeluaran asli disimpan oleh Desa selaku obyek pemeriksaan
- f) Berita Acara Serah Terima Hasil Kegiatan dari Pelaksana Kegiatan kepada Kepala Desa.
- g) Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan Asli dan Lengkap disimpan oleh Desa selaku Obyek Periksa
- h) Isi Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan poin a, b, c, d dan f di scan oleh desa dan hasil scan tersebut di unggah/upload di Aplikasi SIBAD Berbasis Desa.
- i) Untuk Dokumen LPJ Lengkap, apabila kecamatan, kabupaten, provinsi membutuhkan dan meminta salinan/hard copy LPJ dimaksud untuk keperluan pemeriksaan dan lain sebagainya, Desa wajib memenuhinya.

2. Pengembangan Kawasan Perdesaan;

- a. Sasaran Bantuan Keuangan kepada Pemerinah Desa untuk kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan yang digunakan sebagai Penyertaan Modal BUM Desa Bersama dipilih oleh DISPERMADES, dengan kriteria desa yang melakukan kerjasama desa dengan desa-desa lainnya untuk membentuk Kawasan perdesaan dan/atau desa-desa lain yang melakukan kerjasama desa untuk pengembangan kawasan perdesaan.
- b. Selain memperhatikan kebijakan umum dan prinsip pengelolaan kegiatan, dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan perlu memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jenis kegiatan usaha yang dilakukan BUM Desa Bersama untuk pengembangan usaha dan untuk menciptakan nilai tambah ekonomi masyarakat di kawasan perdesaan berdasarkan potensi lokal.
 - 2) Belanja barang dan jasa terkait bantuan keuangan kepada pemerintah desa, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, masuk ke rekening kas desa, Bendahara Desa mencatatkan dalam Buku Kas Umum Desa dan selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, sudah menyerahkan terimakan kepada BUM Desa Bersama dengan bukti kuitansi bermaterai dan berita acara serah terima.

- 4) Pemanfaatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan oleh BUM Desa Bersama harus sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah disusun dan disepakati dalam musyawarah antar desa dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan.
- 5) Dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan perdesaan setiap kawasan didampingi BKAD.
- 6) BUM Desa Bersama harus memiliki kepengurusan yang jelas, terdiri dari Penasehat, Pelaksana Operasional dan Pengawas yang dipilih melalui musyawarah antar desa dan disahkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Des Bersama;
- 7) Struktur organisasi BUM Desa Bersama sebagai berikut:
 - a. Penasehat Seluruh Kades yang bersangkutan /atau yang melakukan kerjasama atas nama jabatan
 - b. Pengawas BKAD
 - c. Pelaksana Operasional :
 - 1) Ketua/Direktur Utama
 - 2) Sekretaris/Direktur Operasional
 - 3) Bendahara/Direktur Keuangan
 - 4) Kepala Unit Usaha/Manajer
 - 5) Staf unit usaha

Struktur organisasi BUM Desa Bersama ini dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi yang bersangkutan.

3. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Peningkatan Kualitas RTLH.

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dipergunakan untuk Penyertaan Modal BUMDesa, Jamban Keluarga, Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan (IPAH), dan Penguatan Ketahanan Pangan berupa : Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal diprioritaskan kepada Desa di Provinsi Jawa Tengah dalam rangka penanggulangan kemiskinan dan peningkatan perekonomian desa dengan ketentuan sebagai berikut :

- 3.1. Bantuan Keuangan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa digunakan untuk Penyertaan Modal BUM Desa.
 - a. Sasaran penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang digunakan untuk penyertaan modal BUM Desa, dipilih oleh DISPERMADES.
 - b. Alokasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang digunakan untuk penyertaan modal BUM Desa yang tersebar pada 29 (dua puluh sembilan) kabupaten, digunakan untuk penguatan modal BUM Desa.
 - c. BUM Desa harus mempunyai Peraturan Desa tentang Pembentukan/Pendirian BUM Desa dan harus

memiliki Kepengurusan BUM Desa.

- d. Dana bantuan seluruhnya/100 % untuk penyertaan modal BUM Desa dan tidak ada biaya operasional.
 - e. Setelah transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa masuk rekening kas desa, Bendahara mencatat dalam Buku Kas Umum Desa, dan selanjutnya dalam waktu 15 (lima belas) hari, sudah menyerahkan kepada BUM Desa setempat, dengan bukti kuitansi bermaterai/bukti transfer, berita acara serah terima dan surat pernyataan dari Ketua BUM Desa tentang kesanggupan untuk mengelola penyertaan modal secara baik dan bertanggungjawab.
- 3.2. Bantuan Keuangan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga
- a. Bantuan Keuangan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa digunakan untuk pembangunan/peningkatan kualitas jamban keluarga.
 - b. Sasaran penerima bantuan adalah kepala keluarga miskin yang masuk didalam Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Dinsos Jateng (SIKS-DJ) yang dirilis oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dipilih dan diverifikasi oleh DINKES.
 - c. Alokasi bantuan untuk pembangunan/peningkatan kualitas jamban keluarga adalah desa yang tersebar di 29 (dua puluh sembilan) kabupaten.
 - d. Dana bantuan seluruhnya/100 % untuk untuk pembangunan/peningkatan kualitas jamban keluarga dan tidak ada biaya operasional.
 - e. Setelah transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa masuk rekening kas desa, Bendahara mencatat dalam Buku Kas Umum Desa, dan selanjutnya dalam waktu 15 (lima belas) hari, sudah dilaksanakan pembangunan/peningkatan kualitas jamban
 - f. Dalam hal penyaluran bantuan pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahapan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :
 - 1) Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - 2) Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 - g. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
 - h. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana

Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;

- i. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
 - j. Apabila terdapat penerima yang gagal melaksanakan bantuan sampai dengan batas akhir tahun anggaran setelah dana dicairkan ke Rekening Kas Desa, maka penerima dibatalkan dan tidak dapat diusulkan kembali, selanjutnya dilakukan penggantian calon penerima sesuai dengan hasil kesepakatan musyawarah desa (MUSDES) dan wajib melaksanakan paling lambat 14 hari sejak ditetapkan dalam musyawarah desa sesuai ketentuan Peraturan Gubernur ini
- 3.3. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan
- a. Bantuan Keuangan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dapat digunakan untuk pembuatan pengaman sumur berupa bangunan pelindung sumur yang terdiri dari lantai, dinding sumur dan bibir sumur untuk mencegah pencemaran lingkungan atau untuk instalasi pemanenan air hujan yang terdiri dari bangunan penangkap dan penampungan air hujan.
 - b. Sasaran penerima bantuan keuangan adalah kepala keluarga miskin yang masuk didalam Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Dinsos Jateng (SIKS-DJ) yang dirilis oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dipilih dan diverifikasi oleh Dinas PUPR .
 - c. Alokasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang digunakan untuk untuk pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan adalah desa yang tersebar di 29 (dua puluh sembilan) kabupaten.
 - d. Dana bantuan seluruhnya/100 % untuk untuk pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan.dan tidak ada biaya operasional.
 - e. Setelah transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa masuk rekening kas desa, Bendahara mencatat dalam Buku Kas Umum Desa, dan selanjutnya dalam waktu 15 (lima belas) hari, sudah di laksanakan pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan
 - f. Dalam hal penyaluran bantuan untuk pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahanan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :

- 1) Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - 2) Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- g. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan
 - h. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 - i. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
 - k. Apabila terdapat penerima yang gagal melaksanakan bantuan sampai dengan batas akhir tahun anggaran setelah dana dicairkan ke rekening Desa, maka penerima dibatalkan dan tidak dapat diusulkan kembali, selanjutnya dilakukan penggantian calon penerima sesuai dengan hasil kesepakatan musyawarah desa (MUSDES) dan wajib melaksanakan paling lambat 14 hari sejak ditetapkan dalam musyawarah desa sesuai ketentuan Peraturan Gubernur ini.

3.4. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penguatan Ketahanan Pangan berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal

3.4.1 Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Cadangan Pangan Pemerintah Desa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bantuan diberikan kepada desa desa yang berlokasi di 29 (Dua Puluh Sembilan) Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah dan diprioritaskan kepada desa di kecamatan dengan kategori kerawanan pangan prioritas 1, 2, 3 yang dirilis oleh Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah dan/atau desa kategori miskin ekstrim yang dirilis oleh Kementerian Sosial / Data Terpadu Jawa Tengah/ Data Masyarakat Miskin yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang;
- b. Bantuan digunakan untuk pembelian bahan pangan pokok yang akan dipergunakan untuk konsumsi atau pada saat keadaan darurat danantisipasi terjadinya gejolak harga;
- c. Apabila cadangan pangan pemerintah desa melewati umur simpan dapat dilakukan penjualan dengan tujuan memperbaharui stok

- cadangan pangan pemerintah desa. Hasil penjualan wajib dibelikan stok kembali dengan nilai yang sama dengan hasil penjualan;
- d. Pengelolaan CPPD ditetapkan dengan keputusan kepala desa
 - e. Alokasi penerima bantuan setiap tahun ditentukan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 - f. Pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahapan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :
 - 1) Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - 2) Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 - g. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 - h. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan;

3.4.2 Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Bantuan digunakan untuk pembelian ~~pembelian~~ sarana prasarana pengolahan pangan lokal;
- b. Bantuan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal, diperuntukkan kepada desa desa di Jawa Tengah yang merupakan sentra produksi bahan baku olahan pangan lokal berdasarkan data rilis dari Dinas Pertanian dan Peternakan / Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan / Dinas Kelautan dan Perikanan / Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- c. Alokasi jumlah penerima bantuan setiap tahun ditentukan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
- d. Pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahapan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :

- 1) Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - 2) Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- e. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
- f. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/ penyaluran dana wajib dilaksanakan;
- 3.5. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Peningkatan Kualitas RTLH
- Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Kualitas RTLH diberikan kepada Desa Penerima Bantuan yang berlokasi di 29 (Dua Puluh Sembilan) Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Bantuan digunakan untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
 2. Peningkatan kualitas RTLH diperuntukkan bagi kepala keluarga miskin yang masuk didalam basis data yang dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dan/atau Data Masyarakat Miskin yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang, serta dipilih dan diverifikasi oleh Disperakim;
 2. Lokasi Bantuan Peningkatan Kualitas RTLH diprioritaskan pada Desa di Provinsi Jawa Tengah dalam rangka penanggulangan kemiskinan berdasarkan Kajian Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang ditentukan secara selektif dengan calon/target penerima adalah kepala keluarga miskin yang masuk didalam basis data yang dikelola oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dan/atau Data Masyarakat Miskin yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang , dipilih dan diverifikasi oleh DISPERAKIM;
 3. Alokasi jumlah penerima bantuan di tiap desa ditentukan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 4. Khusus bantuan untuk Peningkatan Kualitas RTLH sebagaimana angka 4, pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahapan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :
 - a. Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - b. Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

7. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
 8. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 9. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
 10. Apabila terdapat penerima yang gagal melaksanakan bantuan sampai dengan batas akhir tahun anggaran setelah dana dicairkan ke rekening Desa, maka penerima dibatalkan dan tidak dapat diusulkan kembali, selanjutnya dilakukan penggantian calon penerima sesuai dengan hasil kesepakatan musyawarah desa (MUSDES) dan wajib melaksanakan paling lambat 14 hari sejak ditetapkan dalam musyawarah desa sesuai ketentuan Peraturan Gubernur ini
4. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (Op. KPMD).

Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Operasional KPMD diberikan kepada seluruh desa atau 7.810 (tujuh ribu delapan ratus sepuluh) desa di Jawa Tengah dengan ketentuan:

- a. Penggunaan Dana Bantuan untuk biaya Operasional KPMD selama satu tahun dalam rangka pendampingan pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. KPMD yang dibiayai dari bantuan sebanyak 5 (lima) orang, ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa.
5. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Pariwisata di Desa :
- a. Penggunaan Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Pariwisata di Desa digunakan untuk Pengembangan Desa Wisata dan Pengembangan Wisata Desa.
- 5.1 Bantuan Keuangan untuk Pengembangan Desa Wisata
- Bantuan digunakan untuk pengembangan sarana prasarana di desa wisata meliputi :
1. Penataan Lahan Parkir di Daya Tarik Wisata;
 2. Pembangunan Sarana Ibadah di Daya Tarik Wisata;
 3. Pembangunan Toilet di Daya Tarik Wisata;
 4. Pembangunan Shelter Istirahat/Gazebo;
 5. Jalan Lingkungan di dalam Daya Tarik Wisata (DTW) pada desa wisata atau jalan menuju daya

tarik desa wisata (lokasi tidak tumpah tindih dengan penganggaran yang lain dan bukan berupa aspal atau rabat beton);

6. Pembangunan Tempat Pertemuan untuk Meeting, Incentive, Convention and Exhibition (MICE) Wisatawan;
7. Tempat Pengolahan Sampah Sementara di lingkungan Daya Tarik Wisata (DTW);
8. Sarana untuk Disabilitas di Daya Tarik Wisata;
9. Pos Kesehatan untuk Wisatawan.
10. Fasilitas Pariwisata:
 - a) Kios Usaha Kreatif dan Kuliner;
 - b) Tourist Information Center (TIC);
 - c) Gardu pandang;
 - d) Panggung Terbuka untuk Atraksi Hiburan;
 - e) Tempat Istirahat Crew;
 - f) Tambatan Kapal Wisata;
 - g) Penunjuk Arah dan Rambu-rambu peringatan di Daya Tarik Wisata dan Desa Wisata;
 - h) Loket Wisata;
 - i) Peta Daya Tarik Wisata (bahan permanen);
 - j) Bangunan Ikon Desa Wisata (bukan gapura)
11. Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Atraksi, Amenitas dan Aksesibilitas Wisatawan:
 - a. Peralatan Keselamatan dan Keamanan untuk Daya Tarik Wisata Minat Khusus;
 - b. Sarana Transportasi Lokal/Khusus;
 - c. Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Atraksi Wisata (bukan peralatan kesenian, perlengkapan kantor dan kamera).
12. Penataan Lansekap Kawasan Wisata di Desa Wisata
 - a. Penataan Camping Ground (bukan untuk urugan).
 - b. Pembuatan Talud pada Daya Tarik Wisata di Desa Wisata yang menjadi pekerjaan pelengkap/ bukan pekerjaan utama.
 - c. Pagar Pembatas pada Daya Tarik Wisata di Desa Wisata.
13. Penataan Daya Tarik Wisata
 - a. Taman Wisata;
 - b. Arena Outbond;
 - c. Pembuatan Arena Permainan;
 - d. Kursi Taman;
 - e. Wahana Wisata.

5.2 Bantuan keuangan untuk Pengembangan Wisata Desa

Bantuan keuangan untuk Pengembangan Wisata Desa meliputi:

1. Peralatan keamanan dan keselamatan untuk wisatawan
 2. Peta Daya Tarik Wisata (bahan permanen) di Daya Tarik Wisata
 3. Penunjuk arah menuju Daya Tarik Wisata di Daya Tarik Wisata (bahan permanen)
 4. Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Atraksi Wisata (bukan peralatan kesenian, perlengkapan kantor dan kamera)
- b. Selain memperhatikan Kebijakan Umum dan Prinsip Pengelolaan Kegiatan, dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Pariwisata di Desa perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Pengelolaan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa pada prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/diborongkan. Kecuali untuk pekerjaan konstruksi tidak sederhana yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan khusus.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disyahkan dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
 - 3) Dikecualikan ketentuan angka 4), apabila terjadi bencana dan/atau kejadian yang terpaksa menyebabkan pengalihan lokasi kegiatan yang telah disetujui oleh Gubernur Jawa Tengah, maka perubahan dibahas melalui Musyawarah Desa, dituangkan dalam Berita Acara dan dilampiri detail usulan perubahan, pemberitahuan perubahan dimaksud disampaikan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala DISBUDPAREKRAF.
 - 4) Setiap usulan kegiatan telah direncanakan detail spesifikasi teknis dan perencanaan anggarannya sesuai standar harga masing-masing kabupaten yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan dan bersifat tuntas/berfungsi operasional.
 - 5) Belanja barang dan jasa terkait bantuan keuangan kepada pemerintah desa, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
 - 6) Penggunaan dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa dapat dipergunakan untuk upah tenaga trampil, pemberdayaan warga desa setempat (anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (stunting) dan/atau penduduk yang kehilangan mata pencaharian dan apabila diperlukan dapat dipergunakan untuk sewa alat. Penggunaan pemberdayaan warga setempat dikuatkan dengan Surat Keterangan Kepala Desa. Besaran bantuan yang boleh digunakan untuk upah

dan sewa alat, maksimal sebesar 20% (dua puluh) persen dari besaran nominal bantuan yang digunakan untuk pembangunan fisik. Kekurangan upah tenaga trampil dan pemberdayaan warga desa setempat didukung oleh swadaya desa.

- 7) Pembelian barang/material diutamakan memanfaatkan bahan baku lokal sehingga dapat menyerap tenaga dan meningkatkan perekonomian desa dan kawasan.
 - 8) Cara pengadaan barang/jasa dapat dibeli langsung kepada Penyedia/Toko atau melalui *e-Katalog/ Market Place*
 - 9) Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Desa, maka Bendahara Desa mencatatkan dalam Kas Umum Desa dan selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, kegiatan segera dilaksanakan.
 - 10) Kepala Urusan dan Kepala Seksi di Pemerintah Desa selaku Pelaksana Kegiatan melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 11) Dalam pelaksanaan kegiatan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang ada di desa secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
 - 12) Dalam hal pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia barang/jasa mendasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 13) Kepala Urusan dan Kepala Seksi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran, dalam melaksanakan kegiatan dapat dibantu oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang bertugas melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
 - 14) Tim Pelaksana Kegiatan berasal dari pelaksana kewilayahan, lembaga kemasyarakatan desa dan/atau masyarakat, terdiri atas : Ketua, Sekretaris dan anggota, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
 - 15) Penyaluran bantuan dengan nilai besaran bantuan tertentu dilakukan melalui 2 (dua) tahap
6. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip
- a. Bantuan Keuangan Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip digunakan untuk pembelian peralatan untuk alih teknologi penanganan arsip yang semula berbentuk fisik menjadi digital .
 - b. Alokasi bantuan untuk pengembangan manajemen digitalisasi arsip adalah semua desa yang tersebar di 29 (dua puluh sembilan) kabupaten ditentukan secara

selektif oleh Dinas ARPUS

- c. Dana bantuan digunakan untuk pengadaan perangkat computer, scanner dan alat pendukung lainnya ,dengan spesifikasi teknis yang ditentukan oleh Dinas ARPUS, Pembelian dapat secara langsung kepada penyedia atau melalui e katalog/market place
 - d. Desa dapat menggunakan biaya operasional/BOP maksimal 5 % dari jumlah bantuan .
 - e. Setelah transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa masuk rekening kas desa, Bendahara mencatat dalam Buku Kas Umum Desa, dan selanjutnya dalam waktu 15 (lima belas) hari, sudah dilaksanakan pembelian peralatan yang diperlukan
 - f. Dalam hal penyaluran bantuan pemberian rekomendasi penyaluran dapat dilaksanakan dengan penahanan, apabila desa calon penerima bantuan tidak menindaklanjuti usulan pencairan, maka kuota akan dialihkan kepada :
 - i. Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - ii. Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 - g. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
 - h. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 - i. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
7. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Pengembangan Olahraga di Desa
- Bantuan keuangan untuk Pengembangan Olahraga di Desa, digunakan untuk pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga desa yang dimiliki /dikelola oleh desa dengan ketentuan :
1. Pembangunan ruang terbuka olah raga berupa lapangan olahraga multi fungsi seperti : lapangan sepak bola, voli, basket, atletik ditambah jogging track dan lainnya (tidak diprioritaskan untuk pengurangan lapangan).
 2. Peningkatan fungsi gedung serbaguna yang sudah ada sebagai sarana olahraga indoor untuk olahraga badminton, futsal, dan lainnya (pembuatan matras, penambahan penerangan, ventilasi ,toilet dan lainnya)
 3. Pembuatan sarana olahraga sesuai standar yang aman dan representative untuk lomba tingkat desa, kecamatan

maupun kabupaten. dikonsultasikan dengan induk organisasi olahraga.

4. Tidak boleh digunakan untuk membangun gedung olahraga dan gedung serbaguna serta tidak boleh untuk pembelian barang pakai habis.
5. Penggunaan bantuan untuk pembelian urugan hanya sebagai pelengkap sehingga penggunaan untuk itu dibatasi/ hanya diperbolehkan maksimal 30% dari jumlah total biaya material.
6. Alokasi bantuan untuk semua desa yang tersebar di 29 (dua puluh sembilan) kabupaten yang telah mengusulkan permohonan bantuan
7. Desa dapat menggunakan Biaya operasional/BOP dengan ketentuan 5% apabila mendapat bantuan sampai dengan 400 juta dan 3 % apabila mendapat lebih dari 400 juta diakumulasikan dengan penerimaan alokasi bankeu pemdes untuk peningkatan sarana prasarana perdesaan
8. Setelah transfer Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa masuk rekening kas desa, Bendahara mencatat dalam Buku Kas Umum Desa, dan selanjutnya dalam waktu 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan
9. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
10. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
11. Perubahan lokasi dan jenis kegiatan hanya dapat dilakukan dengan mekanisme perubahan anggaran
12. Desa wajib membuat laporan pertanggungjawaban kegiatan sesuai ketentuan dalam peraturan ini
13. Pelaksanaan kegiatan pada prinsipnya mengacu pada ketentuan pelaksanaan, Bankeu Pemdes untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan

B. LARANGAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

1. Bankeu Pemdes Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan

- 1). Desa dilarang mencari keuntungan dari kegiatan yang dibiayai;
- 2). Kegiatan yang tidak diperbolehkan dibiayai dari dana bantuan:
 - a. Pembangunan Gapura/Pagar/Talud/Jalan di dalam Pemakaman;
 - b. Pembangunan Gapura dan Tugu Batas Desa;
 - c. Pembangunan Sarana Prasarana Peribadatan;
 - d. Pembangunan Sarana Prasarana Milik Pribadi, Yayasan atau bukan merupakan Asset Desa;
 - e. Pembangunan Sarana Prasarana Kelembagaan, Balai Desa,

Balai RT/RW, Gedung PKK;

- f. Pembangunan Pos Kamling, Rumah Lagan/Gudang.
- g. Pengadaan Kendaraan Roda Empat atau Roda Dua.
- h. Pengadaan Kapal atau Perahu.
- i. Pembangunan atau Rehabilitasi Jalan Poros Desa, (bukan kewenangan desa).
- j. Pembangunan Sarana Prasarana dilokasi Wisata yang merupakan kegiatan Bankeu Pemdes Desa Wisata.
- k. Pembebasan Tanah dan/ atau Pembelian Tanah dan /atau Sewa Lahan Tanah/Gedung.
- l. Pengadaan Sarana Pasarana Informasi dan Komunikasi seperti jaringan internet warga, website desa, peralatan pengeras suara, telepon umum, radio Single Side Band (SSB), videotron, Blackboard, Pasang Iklan/Reklame dan sejenisnya.
- m. Pengadaan Peralatan Kesenian Modern seperti drum, piano/keyboard, gitar, pakaian yang tidak mendukung seni tari seperti pakaian rebana, pakaian penabuh gamelan, seragam marching band, sound system/pengeras suara dan lain-lain
- n. Kegiatan yang intinya membayar pekerjaan bukan membangun seperti normalisasi sungai/pekerjaan mengeruk sungai;
- o. Honorarium Pelaksana Kegiatan dan Tim Pelaksana Kegiatan.
- p. Rehabilitasi kantor desa tidak boleh digunakan untuk membangun balai desa atau gedung pertemuan warga atau gedung serbaguna dan pembuatan halaman kantor maupun pagar kantor desa.
- q. Dilarang membeli/menggunakan/memanfaatkan barang illegal untuk kegiatan
- r. Penggunaan bantuan untuk pembelian tanah urug tidak menjadi prioritas utama, sehingga tidak boleh melebihi 30 % dari kebutuhan total material, pembelian harus di penyedia yang memiliki ijin galian C.

2. Larangan Bankeu Pemdes Pengembangan Kawasan Perdesaan.

Kegiatan yang tidak diperbolehkan dibiayai dari dana bantuan:

- a. Usaha Simpan Pinjam;
- b. Keperluan konsumtif;
- c. Biaya Sewa Tanah/Tempat Kegiatan;
- d. Upah Pekerja;
- e. Biaya Operasional, Administrasi dan Peralatan Kantor BUM Desa Bersama;
- f. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (pelatihan, bimbingan teknis, studi banding, atau kegiatan lain yang sejenis)

3. Larangan Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa
Kegiatan yang tidak diperbolehkan dibiayai dari dana bantuan meliputi:
 - a. Pengadaan dan Pengembangan Peralatan TTG;
 - b. Pemberian Modal Usaha Ekonomi Produktif yang dikelola oleh Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (UP2K-PKK);
 - c. Penyediaan Makanan Tambahan untuk Anak dan Lansia;
 - e. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (pelatihan, bimbingan teknis, studi banding, atau kegiatan lain yang sejenis).

4. Larangan Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga, Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan
Bagi Desa penerima bantuan wajib melakukan pencairan dan penyaluran bantuan, apabila desa tidak melaksanakannya, maka menjadi salah satu indikator untuk menentukan alokasi anggaran tahun berikutnya.

5. Larangan Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penguatan Ketahanan Pangan
 - a. Cadangan Pangan Pemerintah Desa
 - 1) Disimpan dengan maksud dipinjamkan;
 - 2) Pengadaan Barang atau Jasa yang tidak sesuai dan tidak mendukung program prioritas;
 - 3) Honorarium untuk Pelaksana Kegiatan dan TPK;
 - 4) Bantuan diperjualbelikan sebelum masa batas umur simpan;
 - 5) Dimanfaatkan tidak sesuai dengan ketentuan.
 - b. Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal
 - 1) Memperjualbelikan atau menyewakan sarana prasarana penganekaragaman pangan lokal;
 - 2) Pembelian benih/bibit tanaman dan tumbuhan serta barang pakai habis lainnya;
 - 3) Tidak dipergunakan sebagaimana mestinya;

6. Larangan Bankeu Pemdes Peningkatan Kualitas RTLH
Bagi Desa penerima bantuan wajib melakukan pencairan dan penyaluran bantuan, apabila desa tidak melaksanakannya, maka menjadi salah satu indikator untuk menentukan alokasi anggaran tahun berikutnya.

7. Larangan Bankeu Pemdes Operasional KPMD
Tidak diperbolehkan untuk membayar Honor KPMD.
Larangan Bankeu Pemdes Pengembangan Pariwisata di Desa
Dana Bantuan keuangan untuk Pengembangan Pariwisata di Desa

dilarang digunakan untuk:

- a. Disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. Dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. Membiayai kegiatan yang bukan menjadi prioritas pemberian bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata, misalnya studi banding, karya wisata (*study tour*), kegiatan atau peringatan hari besar/keagamaan, kegiatan camping/kemah;
- d. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh Desa, Kecamatan, Kabupaten, Kota, atau Pihak lainnya;
- e. Membayar Bonus atau Transportasi Rutin;
- f. Menanam Saham;
- g. Konsumsi Harian;
- h. Pengadaan Barang atau Jasa yang tidak sesuai dan tidak mendukung program prioritas;
- i. Hadiah Lomba;
- j. Membiayai keperluan yang sudah dibiayai oleh pihak lain (pendanaan ganda).
- k. Honorarium untuk Pelaksana Kegiatan dan TPK.
- l. Pembelian Tumbuhan dan Hewan;

Larangan Bankeu Pemdes Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip

- a. Bagi Desa penerima bantuan wajib melakukan pencairan dan penyaluran bantuan, apabila desa tidak melaksanakannya, maka menjadi salah satu indikator untuk menentukan alokasi anggaran tahun berikutnya.
- b. Bantuan hanya diberikan 1 (satu) kali kepada setiap desa.

Larangan Bankeu Pemdes Pengembangan Olahraga di Desa

- a. Tidak boleh digunakan untuk membangun gedung olahraga/gedung serbaguna serta tidak boleh untuk pembelian barang pakai habis
- b. Dilarang membeli/menggunakan/memanfaatkan barang ilegal untuk kegiatan
- c. Penggunaan bantuan untuk pembelian tanah urug tidak menjadi prioritas utama, sehingga tidak boleh melebihi 30 % dari kebutuhan total material, pembelian harus di penyedia yang memiliki ijin galian C.

V. PENYALURAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Setelah Lokasi Penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah, DISPERMADES, DINKES, Dinas PUPR, DISPERAKIM dan DISBUDPAREKRAF, DISPORA, DISHANPAN dan Dinas ARPUS Provinsi Jawa Tengah memberitahukan kepada Desa Penerima Bantuan melalui Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kesehatan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , Perumahan dan Permukiman, Ketahanan Pangan, Kearsipan dan Perpustakaan, OPD yang membidangi Pariwisata serta OPD yang membidangi Olahraga untuk

melengkapi persyaratan pencairan dan menyampaikan berkas sesuai ketentuan.

Tugas yang dilakukan oleh masing masing pihak/institusi yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

A. Sebelum Dana Bantuan Disalurkan :

1. Desa Penerima Bantuan

Desa menyiapkan syarat pencairan bantuan sebagai berikut :

- a. Surat Permohonan Penyaluran Dana Bantuan, ditujukan kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, ditandatangani Kepala Desa dan diketahui Camat setempat, rangkap 2 (dua) berstempel basah;
- b. Kwitansi rangkap 2 (dua) lembar dengan tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa, berstempel basah, terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
- c. Foto Copy Buku Rekening Desa yang masih berlaku pada PT. Bank Jateng rangkap 2 (dua) dipastikan masih aktif dan dilegalisir Bank Jateng setempat terdiri dari 1 (satu) asli dan 1 (satu) fotocopy;
- d. Foto Copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku masing-masing rangkap 2 (dua);
- e. Surat Pernyataan Kesanggupan Kepala Desa, dibuat rangkap 2 (dua) berstempel basah terdiri dari 1 (satu) asli bermaterai dan 1 (satu) fotocopy, pernyataan memuat 7 (tujuh) poin sebagai berikut:
 - 1) Kesanggupan untuk mencairkan bantuan dan membuat berita acara penyaluran bantuan kepada pemerintah desa setelah dicairkan;
 - 2) Menyalurkan/menyerahkan bantuan kepada Pelaksana Kegiatan sesuai rencana penggunaan dana dan ketentuan yang berlaku;
 - 3) Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa dari APBD Provinsi Jawa Tengah;
 - 4) Tidak akan terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain serta bantuan tidak akan digunakan sebagai biaya pengganti kegiatan lain);
 - 5) Bertanggungjawab secara hukum apabila terjadi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pelaksanaan kegiatan;
 - 6) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban, untuk kegiatan (sesuai jenis bantuan):
 - a) Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan/ Pengembangan Kawasan Perdesaan /Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa/Operasional KPMD disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPERMADES dengan tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal

10 Januari Tahun berikutnya;

- b) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPERAKIM tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya;
- c) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DINKES tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya;
- d) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur atau Instalasi Pemanenan Air Hujan, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Dinas PUPR tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya; atau
- e) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa Penguatan Ketahanan Pangan untuk Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISHANPAN tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya;
- f) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban untuk Pengembangan Pariwisata di Desa, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISBUDPAREKRAF tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya; atau
- g) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban untuk Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip , disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Dinas ARPUS tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya; atau
- h) Kesanggupan membuat laporan pertanggung jawaban

untuk Pengembangan Olahraga di Desa, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPORA tembusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya.

- 7) Mengembalikan uang sebesar bantuan yang diterima ke Rekening Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah apabila atau tidak membangun/ mengerjakan kegiatan sesuai peruntukan yang tertuang dalam DPA dan Keputusan Gubernur Jawa Tengah atau memindahkan lokasi kegiatan tanpa melalui mekanisme Perubahan Anggaran.
- f. Surat Pernyataan Kesanggupan Kasi atau Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran dan diketahui Kades, menyatakan sanggup untuk melaksanakan kegiatan secara transparan, tepat sasaran, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, sesuai rencana penggunaan dana yang telah disetujui serta melaporkan hasil kegiatan dan perkembangannya kepada Kepala Desa secara periodik, dibuat rangkap 2 (dua) terdiri dari 1 (satu) asli bermaterai dan 1 (satu) foto copy.
 - g. Rencana Penggunaan Dana Bantuan (RPD), berisi rincian penggunaan dana bantuan, BOP dan swadaya masyarakat, ditandatangani Kasi atau Kaur selaku Pelaksana Kegiatan disetujui Kepala Desa berstempel basah dibuat rangkap 2 (dua) diverifikasi dan dilegalisasi oleh Kasi/Kaur sesuai bidang tugas di masing masing kecamatan. Rencana Penggunaan Dana Bantuan Pengembangan Kawasan Pedesaan digunakan untuk penyertaan modal BUM Desa Bersama untuk pengembangan kawasan perdesaan. Khusus untuk kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan RPD diverifikasi dan dilegalisasi oleh UPTD Kecamatan atau Dinas Kabupaten yang berwenang/ lembaga yang berkompeten.
 - h. Khusus untuk kegiatan Peningkatan Sarpras Perdesaan, Desa mengisi /upload syarat administrasi pencairan melalui Aplikasi SIBAD Berbasis Desa, sedangkan untuk Operasional KPMD, Dispermades Kabupaten mengisi/ upload syarat administrasi pencairan melalui Aplikasi SIBAD Berbasis Kabupaten;
 - i. Khusus Penyaluran Dana Bantuan Keuangan untuk Pengembangan Pariwisata di Desa yang nilainya diatas 500 juta, dilakukan dengan ketentuan 2 tahap :
 - 1) Penyaluran tahap I (pertama) dengan nilai bantuan lebih besar dari Rp 500.000.000 (lima Ratus Juta rupiah), paling banyak diberikan 50% (lima puluh persen) dari nilai total bantuan, dengan dilampiri administrasi huruf a sampai dengan huruf g serta;
 - a) Foto berwarna rencana lokasi pekerjaan;
 - b) Foto pekerjaan 0 % (nol persen).Penyaluran tahap II dilakukan setelah capaian realisasi keuangan/belanja sekurang kurangnya 50% (lima puluh persen) dari tahap I dan capaian realisasi fisik sekurang-kurangnya 25% (dua puluh lima persen) dari target pertama, dilampiri poin a sampai dengan poin d serta :
 - a) Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan;

- b) Foto berwarna pekerjaan 0 % (nol persen);
- c) Foto berwarna pekerjaan 25 % (dua puluh lima persen);
- d) Surat Pernyataan Kesanggupan dari Kepala Desa untuk penyelesaian 100% (seratus persen) pekerjaan pada tahun berjalan;
- e) Pemerintah Kabupaten melalui APIP Kabupaten melakukan reviu terhadap laporan realisasi penyerapan dana pelaksanaan bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata dan capaian keluaran (output) sebagai syarat penyaluran tahap II pada bantuan dengan nilai lebih besar dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah).

2. Kecamatan.

Setelah menerima berkas permohonan penyaluran dari desa, Camat memverifikasi dokumen, menyatakan lengkap dan meneruskan berkas tersebut serta merekomendasikan penyaluran kepada Bupati Cq. Kepala OPD yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, atau yang menangani Perumahan dan Permukiman, atau yang menangani Pariwisata, Olahraga, Ketahanan Pangan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang atau yang menangani Kearsipan ;

Rekomendasi Camat dilampiri:

- a. Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama desa atau sesuai nomor urut DPA ;
- b. Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai.

3. Kabupaten.

- a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa, Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Operasional KPMD dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa Scan PDF : Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa, mengisi Aplikasi Pencairan Bankeu Pemdes (SIBAD Berbasis Desa), meneruskan berkas dan Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui DISPERMADES.
- b. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Kesehatan, memverifikasi dokumen yang diajukan Camat Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF: Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa.), meneruskan berkas , Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan

kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DINKES.

- c. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang , memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur atau Instalasi Pemanenan Air Hujan dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF : Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa .), meneruskan berkas, Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala Dinas PUPR.
- d. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Perumahan dan Permukiman, memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Peningkatan Kualitas RTLH dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF : Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa .), meneruskan berkas , Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISPERAKIM.
- e. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Ketahanan Pangan, memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penguatan Ketahanan Pangan berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF : Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa .), meneruskan berkas, Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISHANPAN .
- f. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Pariwisata memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Pengembangan Pariwisata di Desa berupa Pengembangan Desa Wisata, Wisata Desa setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF: Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa meneruskan berkas dan Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISBUDPAREKRAF.
- g. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Kearsipan, memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, Pengembangan Manajemen Digitalisasi

Arsip dan setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF : Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa .), meneruskan berkas , Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala Dinas ARPUS .

- h. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi Olahraga memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Pengembangan Olahraga di Desa berupa Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fungsi Sarana Prasarana Olahraga Desa, setelah dinyatakan lengkap, menyiapkan syarat pencairan secara online berupa scan PDF: Kwitansi asli, Rekening Desa dan Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa meneruskan berkas dan Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISPORA.

Rekomendasi Kabupaten dilampiri:

- 1) Rekapitulasi Rekening Desa Penerima Bantuan sesuai abjad nama Kecamatan dan Desa atau Nomor Urut DPA untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan dan Kegiatan Pengembangan Olahraga di Desa;
- 2) Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai;
- 3) Khusus untuk Kegiatan Peningkatan Kualitas RTLH, Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga, Pengaman Sumur dan Instalasi Pemenuhan Air Hujan, Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal Scan PDF 3 (tiga) file syarat pencairan online sesuai urutan rekomendasi pencairan
- 4) Khusus untuk Penyaluran Tahap II Kegiatan Pengembangan Desa Wisata yang nilai bantuannya lebih besar dari Rp. 500.000.000 (lima ratus juta), melampirkan hasil review yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten melalui APIP Kabupaten terhadap laporan realisasi penyerapan dana pelaksanaan bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata dan capaian keluaran (output).
- 5) Khusus untuk Kegiatan Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip Scan PDF 3 (tiga) file syarat pencairan online sesuai urutan rekomendasi pencairan.

4. Provinsi

- a. DISPERMADES Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISPERMADES meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
 - 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISPERMADES kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap

- Rekening Desa Penerima Bantuan;
- 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISPERMADES;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- b. DINKES, melakukan verifikasi dokumen pencairan/ penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DINKES meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DINKES kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan,
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DINKES;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- c. Dinas PUPR, melakukan verifikasi dokumen pencairan/ penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala Dinas PUPR meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala Dinas PUPR kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan,
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala Dinas PUPR;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;

- 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- d. DISHANPAN, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISHANPAN meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISHANPAN kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan,
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISHANPAN ;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- e. DISPERAKIM Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISPERAKIM meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISPERAKIM kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang dilampiri Rekapitulasi Rekening Desa Penerima Bantuan;
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISPERAKIM
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- f. DISBUDPAREKRAF Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISBUDPAREKRAF meneruskan meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISBUDPAREKRAF kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang dilampiri

- Rekapitulasi Rekening Desa Penerima Bantuan;
- 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISBUDPAREKRAF.
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Jateng setempat;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- g. Dinas ARPUS Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala Dinas ARPUS meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala Dinas ARPUS kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan;
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala Dinas ARPUS ;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui sistem informasi berbasis web.
- h. DISPORA Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISPORA meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISPORA kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan,
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISPORA ;
 - 3) Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa yang masih berlaku;
 - 4) Kwitansi bermaterai dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui

sistem informasi berbasis web.

- i. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah, setelah menerima Rekomendasi Penyaluran beserta berkasnya, memproses dan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), dan Dinas Teknis Pengampu Bankeu dapat mengunduh melalui *Aplikasi e-bantuan* untuk Proses Pemberitahuan ke Desa Penerima Bantuan secara berjenjang.

B. Setelah Bantuan disalurkan oleh BPKAD ke Rekening Desa

1. Kepala DISPERMADES, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
2. Kepala DINKES, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Kesehatan.
3. Kepala Dinas PUPR, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang .
4. Kepala DISPERAKIM, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Perumahan dan Permukiman.
5. Kepala DISBUDPAREKRAF, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pariwisata.
6. Kepala DISHANPAN, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Ketahanan Pangan .
7. Kepala Dinas ARPUS, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Kearsipan .
8. Kepala DISPORA, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Olahraga.

C. Pencairan dan Pelaksanaan Kegiatan di Desa

1. Kepala Desa mencairkan dan menyalurkan bantuan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Pelaksana Kegiatan menggunakan dana sesuai Rencana Penggunaan Dana (RPD) atau Rencana Kegiatan (RK) yang telah dibuat dan disetujui sebelumnya.
3. Pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah bantuan dicairkan;
4. Penatausahaan Keuangan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

5. Kegiatan dilaksanakan secara swakelola dan gotong royong, dimungkinkan menggunakan tenaga teknis/tenaga ahli jika diperlukan.
6. Kasi atau Kaur selaku Pelaksana Kegiatan melaporkan kepada Kepala Desa tentang pelaksanaan kegiatan secara periodik, guna mengetahui perkembangan, penyelesaian permasalahan dan untuk penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya.
7. Penyelesaian pelaksanaan kegiatan pada tahun berkenaan
8. Setelah kegiatan selesai atau 3 (tiga) bulan setelah bantuan cair atau paling lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya bagi bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran, Desa wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur apapun kondisinya, baik selesai maupun belum selesai.

VI. PENGENDALIAN.

Pengendalian kegiatan dilaksanakan pada saat persiapan, pelaksanaan maupun setelah kegiatan selesai dilaksanakan:

1. Pengendalian kegiatan dilaksanakan melalui pendekatan administrasi maupun peninjauan lapangan;
2. Monitoring pada saat kegiatan dilaksanakan, sebagai upaya pengendalian kegiatan agar tepat guna, tepat waktu, tepat sasaran, tepat mutu dan tertib administrasi;
3. Evaluasi dilakukan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, untuk menilai hasil dan manfaat kegiatan guna bahan masukan/penyempurnaan pengambilan kebijakan selanjutnya;
4. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan bersama maupun sendiri sendiri oleh Tim Provinsi, Kabupaten dan Kecamatan dan Pihak Terkait lainnya;
5. Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan secara berkala/ insidental sesuai kemampuan keuangan daerah.
6. Pengendalian dilakukan pula, melalui pengisian Aplikasi PAK BEJO, oleh Desa dipantau Kecamatan dan OPD Kabupaten yang menangani kegiatan sesuai bidang tugas.

VII. PENGAWASAN.

1. Pengawasan terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.
2. Inspektorat Jawa Tengah dapat meminta Inspektorat Kabupaten untuk mengawasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa di Kabupaten.

VIII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

1. Desa Penerima Bantuan, setelah mencairkan dan melaksanakan kegiatan, membuat Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah secara Online melalui Sistem Aplikasi PAK BEJO.

2. Desa Penerima Bantuan membuat Laporan Pertanggung-jawaban dan menyampaikan secara berjenjang kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. :
- a. Kepala DISPERMADES untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Pengembangan Kawasan Perdesaan, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa dan Operasional KPMD, dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - b. Kepala DINKES, untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk pembangunan/peningkatan kualitas jamban keluarga, dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - c. Kepala Dinas PUPR, untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - d. Kepala DISPERAKIM untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Peningkatan Kualitas RTLH dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - e. Kepala DISBUDPAREKRAF untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Pengembangan Pariwisata di Desa, kegiatan Pengembangan Desa Wisata dan Pengembangan Wisata Desa dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - f. Kepala DISHANPAN, untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, Penguatan Ketahanan Pangan Desa untuk Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - g. Kepala Dinas ARPUS, untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - h. Kepala DISPORA untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Pengembangan Olahraga di Desa dengan dengan

tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.

3. Laporan Pertanggungjawaban sedikitnya berisi:
 - a. Laporan Pelaksanaan Bantuan oleh Kepala Desa
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya;
 - c. Realisasi Penggunaan Dana (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES);
 - d. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan oleh Kaur atau Kasi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang memuat informasi tentang :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Susunan Pelaksana Kegiatan ;
 - 3) Jenis Kegiatan dan Lokasi; (sesuai rencana yang disetujui);
 - 4) Waktu Pelaksanaan;
 - 5) Hasil Kegiatan : Realisasi Kegiatan Riil;
 - 6) Swadaya Masyarakat;
 - 7) Penutup ;
 - 8) Dokumentasi/Foto Kegiatan Berwarna untuk yang bersifat fisik (kondisi 0%, 50%: pada saat gotong royong dan 100%) diambil dari sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam proposal/RPD atau Barang Hasil Pengadaan
 - 9) Laporan dilampiri :
 - a) foto copy bukti bukti pengeluaran yang cukup (bukti pengeluaran asli disimpan oleh desa selaku obyek periksa);
 - b) Resume Kegiatan yang dilakukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk Operasional KPMD.
4. Apabila desa penerima bantuan tidak mencairkan bantuan, maka Desa wajib melaporkan secara tertulis kepada Bupati beserta alasan tidak mencairkan, dan dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa Tidak Mencairkan Bantuan bermaterai cukup, selanjutnya Bupati memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada Gubernur dilampiri Surat Pernyataan Kepala Desa;
5. Pelaksanaan bantuan diharapkan dapat diselesaikan pada tahun berjalan, Apabila fisik kegiatan yang dibiayai dengan bantuan belum selesai pada saat tutup tahun anggaran, maka sisa anggaran dilaporkan dalam APB Desa sebagai SILPA.
6. Selanjutnya Pelaksana Kegiatan membuat DPA Lanjutan Penggunaan Sisa Anggaran, Surat Pernyataan Kesanggupan Menyelesaikan Kegiatan di Tahun berikutnya dan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan (LPJ) mengirimkannya kepada OPD Provinsi sesuai kewenangan.

7. SILPA Kegiatan digunakan untuk menyelesaikan kegiatan sesuai peruntukan pada tahun berikutnya dan tidak boleh digunakan untuk kegiatan lainnya, dan apabila sudah diselesaikan, paling lambat pada tanggal 30 Maret Tahun berikutnya, Desa melengkapi LPJ yang telah dikirimkan sebelumnya;
8. Apabila kegiatan yang dibiayai telah dilaksanakan 100 % dan terpenuhi kuantitas/volume dan kualitas sesuai spesifikasi yang telah disetujui dalam RPD, masih terdapat sisa lebih anggaran karena efisiensi harga dan masih ada waktu untuk melaksanakan kegiatan sebelum tutup tahun anggaran, Desa dapat menggunakan SILPA tersebut untuk pengembangan kegiatan, namun bila tidak cukup waktu untuk melaksanakan karena telah tutup tahun anggaran, maka SILPA dapat digunakan sesuai ketentuan yang telah ditentukan.

IX. PERAN PEMERINTAH DAN PELAKU KEGIATAN.

A. Pemerintah Provinsi

Guna kelancaran pelaksanaan tugas, DISPERMADES, DINKES, Dinas PUPR, DISPERAKIM, DISBUDPAREKRAF, DISHANPAN, Dinas ARPUS dan DISPORA berperan dan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Pelaksanaan
 - a. Inventarisasi/identifikasi usulan kegiatan sesuai mekanisme yang berlaku;
 - b. Evaluasi/verifikasi dan pengolahan data usulan kegiatan;
 - c. Merekomendasikan pengusulan anggaran kepada TAPD;
 - d. Validasi Data Pengalokasian Anggaran;
 - e. Pemberitahuan alokasi anggaran kepada Pemerintah Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Perumahan dan Permukiman, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Kesehatan, Pariwisata, Olahraga, Ketahanan Pangan dan Kearsipan.
3. Tahap Pelaksanaan:
 - a. Rapat Koordinasi dengan OPD Kabupaten yang membidangi kegiatan;
 - b. Sosialisasi Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa;
 - c. Penyiapan Penetapan Penerima Bantuan;
 - d. Fasilitasi dan Bimbingan Teknis kepada aparat kabupaten dan desa calon penerima bantuan;
 - e. Fasilitasi dan Verifikasi Dokumen Pencairan/Penyaluran Anggaran;
 - f. Merekomendasi Penyaluran Bantuan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
 - g. Pemberitahuan tentang hasil penyaluran dana kepada Penerima Bantuan melalui OPD Kabupaten sesuai bidang tugas;
 - h. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan dan Pembinaan;

- i. Pemberian Pembinaan, Teguran/Sanksi terhadap pelanggaran.

4. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- a. Menerima laporan pertanggungjawaban pemerintah desa penerima bantuan
- b. Evaluasi laporan pertanggungjawaban pemerintah desa penerima bantuan.
- c. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas kepada Gubernur Jawa Tengah melalui Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah .

B. Pemerintah Kabupaten.

Guna kelancaran pelaksanaan tugas, OPD Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Perumahan dan Permukiman, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Kesehatan, Pariwisata, Olahraga, Ketahanan Pangan dan yang membidangi Kearsipan berperan dan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Pelaksanaan :

- a. Sosialisasi Program;
- b. Inventarisasi, Verifikasi dan Rekapitulasi Usulan Kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa melibatkan Camat;
- c. Merekomendasi usulan hasil verifikasi kepada OPD yang membidangi perencanaan untuk diusulkan melalui Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang berlaku;
- d. Koordinasi dan konsultasi dengan OPD terkait usulan kegiatan;
- e. Pemberitahuan alokasi anggaran kepada Desa melalui Kecamatan.
- f. Pemerintah Kabupaten dapat menganggarkan biaya pendampingan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Tahap Pelaksanaan.

- a. Sosialisasi dan Rapat Koordinasi;
- b. Supervisi, Fasilitasi dan Verifikasi Dokumen Usulan Penyaluran Dana Bantuan;
- c. Membuat Rekapitulasi Nomor Rekening Desa Penerima Bantuan setiap kecamatan sesuai abjad atau sesuai nomor urut DPA, Rekapitulasi Jenis Kegiatan dan merekomendasi Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kepada Gubernur melalui OPD Pengampu di Provinsi;

- d. Pemberitahuan hasil penyaluran kepada Desa Penerima Bantuan melalui Kecamatan;
- e. Monitoring dan Pembinaan.

3. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban:

- a. Inventarisasi, Rekapitulasi dan Fasilitasi penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Desa Penerima Bantuan ke Provinsi;
- b. Melakukan penagihan Laporan kepada Desa yang belum menyampaikan LPJ sesuai mekanisme.

C. Kecamatan.

Guna kelancaran pelaksanaan kegiatan, kecamatan berperan dan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Pelaksanaan :

- a. Sosialisasi Program;
- b. Inventarisasi, Verifikasi dan Rekapitulasi Usulan kegiatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Desa di wilayah kerjanya;
- c. Merekomendasi Usulan Hasil Verifikasi kepada OPD yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan OPD lain sesuai bidang tugas di kabupaten;
- d. Koordinasi dan Konsultasi terkait usulan kegiatan;
- e. Pemberitahuan Alokasi Anggaran kepada Desa.

2. Tahap Pelaksanaan:

- a. Sosialisasi dan Rapat Koordinasi;
- b. Supervisi, Fasilitasi dan Verifikasi Dokumen Usulan Penyaluran Dana Bantuan;
- c. Membuat Rekomendasi Penyaluran Bantuan Keuangan kepada OPD yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan OPD lain sesuai bidang tugas di kabupaten dilampiri Rekapitulasi Nomor Rekening Desa dan Rekapitulasi Jenis Kegiatan Penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di wilayah kerjanya;
- d. Pemberitahuan Hasil Penyaluran kepada Desa Penerima Bantuan sesuai mekanisme yang berlaku;
- e. Monitoring dan Pembinaan.

3. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

- a. Inventarisasi, Rekapitulasi dan Fasilitasi penyampaian Laporan Pertanggung jawaban Pemerintah Desa Penerima Bantuan ke OPD kabupaten;
- b. Melakukan Penagihan Laporan kepada Desa yang belum menyampaikan Laporan Pertanggung jawaban sesuai mekanisme.

D. Desa.

Dalam pelaksanaan kegiatan, Desa melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Pelaksanaan :
 - a. Menyusun dan menetapkan Pelaksana Kegiatan;
 - b. Mengikuti Sosialisasi Program;
 - c. Melaksanakan Sosialisasi program kepada Masyarakat Desa
 - d. Melaksanakan Musyawarah Desa untuk membahas detail usulan, rencana anggaran belanja serta penentuan pelaksana kegiatan;
 - e. Mengusulkan prioritas kegiatan yang akan dibiayai dari Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kepada Gubernur Jawa Tengah secara berjenjang sesuai mekanisme;
 - f. Koordinasi dan Konsultasi terkait usulan kegiatan.

2. Tahap Pelaksanaan.
 - a. Mengikuti Sosialisasi dan/atau Rapat Koordinasi terkait Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang dialokasikan di Desanya;
 - b. Melaksanakan Musyawarah Desa untuk persiapan pencairan/penyaluran bantuan dan pelaksanaan kegiatan;
 - c. Fasilitasi pembuatan kelengkapan dokumen usulan pencairan/penyaluran bantuan;
 - d. Mengajukan rencana penggunaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara berjenjang sesuai mekanisme yang berlaku;
 - e. Fasilitasi, Pengendalian dan Pengawasan kegiatan;
 - f. Melakukan Penatausahaan terhadap Dokumen dan Administrasi Kegiatan;
 - g. Melakukan Pemeliharaan Hasil Kegiatan.

3. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban.
 - a. Menyampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan secara online melalui system aplikasi;
 - b. Membuat Laporan Pertanggungjawaban keuangan dan administrasi dan mengirimkannya kepada Gubernur melalui masing-masing Perangkat Daerah yang membidangi;
 - c. Melaksanakan Musyawarah Desa dalam Rangka Serah Terima dari Pelaksana Kegiatan kepada Pemerintah Desa dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima;
 - d. Mencatat hasil pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang berupa fisik sebagai Aset Desa dan dicatat dalam SIPADES.
 - e. Membagi tugas pemeliharaan dan perawatan hasil kegiatan kepada masyarakat di lokasi kegiatan.

X. SANKSI

Setiap Desa penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa wajib memenuhi ketentuan dalam peraturan ini, bagi desa desa yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dan/atau tidak melaksanakan kewajiban yang telah diatur, akan dikenakan sanksi sebagai berikut :

1. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan, kerana kebutuhan masyarakat perlu dilakukan perubahan jenis kegiatan dan/atau pemindahan lokasi, maka tunda proses pencairan dan dilakukan musyawarah desa untuk melakukan perubahan kemudian Desa menindaklanjuti dan mengusulkan perubahan tersebut kepada Bupati, dan Bupati mengusulkan kepada Gubernur melalui mekanisme Perubahan Anggaran Tahun Berkenaan, perubahan tanpa prosedur yang benar berakibat Desa harus mengembalikan sejumlah besaran bantuan dan wajib mengerjakan kembali sesuai nomenklatur kegiatan dalam DPA PPKD. Apabila lokasi kegiatan sesuai DPA tidak ada/tidak dapat dikerjakan, maka bantuan disetorkan ke Rekening Kas Daerah.
2. Apabila bantuan telah disalurkan ke Rekening Kas Desa, namun kegiatan tidak dapat dikerjakan dengan berbagai alasan antara lain : dana tidak mencukupi untuk membiayai kegiatan, lokasi sudah habis, lokasi bukan kewenangan desa, ijin dari pihak yang berwenang tidak ada, kegiatan sudah dikerjakan dengan dana lain dan alasan lain sebagainya, maka desa dianggap tidak membutuhkan kegiatan dan wajib mengembalikan bantuan tersebut ke Rekening Kas Daerah sebesar jumlah bantuan;
3. Apabila dalam pelaksanaan pengawasan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah/Inspektorat Kabupaten terdapat temuan dan laporan hasil pemeriksaan terdapat pengembalian atau kelebihan pembayaran, kelebihan tersebut disetorkan ke Kas Desa paling lama 60 (enam puluh) hari setelah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) diterima dan masuk dalam APB Desa, serta wajib dilaporkan kepada Lembaga/Instansi terkait yang melakukan pemeriksaan dan dilaksanakan sesuai Rekomendasi LHP;
4. Apabila desa penerima bantuan telah mencairkan bantuan, melaksanakan kegiatan sesuai peruntukkan, namun tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan kepada OPD Provinsi Pengampu Kegiatan :
 - a. DISPERMADES, untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Operasional KPMD, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. DINKES untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa kegiatan Pembangunan/Peningkatan Kualitas Jamban Keluarga;
 - c. Dinas PUPR untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan;
 - d. DISPERAKIM untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
 - e. DISBUDPAREKRAF untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Pariwisata di Desa yaitu Pengembangan Desa Wisata dan Pengembangan Wisata Desa;

- f. DISHANPAN untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal;
- g. Dinas ARPUS untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip; dan
- h. DISPORA untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Olahraga di Desa sesuai batas waktu yang ditentukan,

maka apabila telah ditegur secara patut sebanyak 2 (dua) kali, namun tetap tidak mengindahkan, maka desa tersebut diberi Sanksi untuk tidak diberi bantuan tahun berikutnya, atau apabila telah dialokasikan maka bantuan tersebut tidak disalurkan. Pemberian bantuan baru bisa dilakukan apabila desa telah memenuhi kewajibannya menyampaikan LPJ Bankeu Pemdes yang telah diterima tahun sebelumnya.

XI. LAIN-LAIN.

- 1. Pemberian Bantuan Keuangan tidak mengikat dan tidak terus menerus dalam arti bahwa pemberian bantuan keuangan tersebut tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- 2. Perangkat Daerah Kabupaten agar berperan aktif dan terlibat langsung dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pengembangan hasil kegiatan dengan tetap melibatkan partisipasi dan peran aktif masyarakat.
- 3. Pemberi Bantuan tidak bertanggung jawab secara hukum atas kesalahan/kelalaian penerima bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang tidak melaksanakan kegiatan/mempertanggung jawabkan bantuan dimaksud.

XII. PENUTUP

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah, digunakan sebagai Pedoman Pelaksanaan Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Provinsi Jawa Tengah.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001