

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa di Provinsi Jawa Tengah, serta dalam upaya percepatan penanggulangan kemiskinan, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, terutama penambahan jenis bantuan keuangan yang dibutuhkan masyarakat yang belum tercantum dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 juncto Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2023 dimaksud, sehingga Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu dilakukan perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, agar pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188) sebagaimana telah diubah 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 6856);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 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 6856);
3. 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 6856);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 1996 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 26);

10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 98);
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan Desa Wisata Di Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 107);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
13. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2018 Tahun 2018 tentang Pencegahan dan Peningkatan dan Kualitas Terhadap Perumahan Kumuh dan Permukiman Kumuh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 785);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa;
17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 36);
18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 34 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 34);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 1) diubah sebagai berikut:

1. Angka 11 dan 11b diubah, di antara angka 11 dan angka 12 disisipkan 3 (tiga) angka, yakni angka 11c, 11d dan 11e, dan di tambahkan 14 (empat belas) angka baru, yaitu angka 54 sampai dengan angka 67, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaran Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten di Provinsi Jawa Tengah.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja camat di Provinsi Jawa Tengah.
8. Camat adalah kepala kecamatan selaku kepala satuan kerja perangkat daerah kabupaten di Jawa Tengah.
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disebut DISPERMADES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependu- dukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah.
10. Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut DISPERAKIM adalah Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.
11. Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang selanjutnya disebut DISBUDPAREKRAF adalah Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Jawa Tengah.
- 11a. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut DINKES adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
- 11b. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas PUPR adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah.

- 11c. Dinas Ketahanan Pangan yang selanjutnya disebut DISHANPAN adalah Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah.
- 11d. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Dinas ARPUS adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
- 11e. Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut DISPORA adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah.
12. Biro Administrasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Biro ADBANGDA adalah Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
13. Petugas Teknis Kecamatan adalah kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah bidang pekerjaan umum atau petugas kecamatan yang membidangi urusan teknis bidang pekerjaan umum yang berkedudukan di kecamatan.
14. 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.
15. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia di Provinsi Jawa Tengah.
16. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
17. Badan Permasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi.
18. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permasyarakatan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permasyarakatan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
19. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di Desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan dan kegotong royongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
20. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
21. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
22. 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.
23. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
24. 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.

25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
26. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa penerima bantuan.
27. Bendahara Desa adalah Kaur Keuangan yang mempunyai fungsi keuangan desa.
28. Rekening Kas Desa adalah rekening bank tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Desa.
29. 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.
30. Desa Berdikari adalah Desa (atau beberapa Desa) sebagai satu kesatuan kawasan yang terus-menerus mengembangkan kedaulatan di bidang politik, keberdikarian di bidang ekonomi, dan kepribadian di bidangsosial budaya, melalui upaya pemberdayaan masyarakat yang dijiwai oleh semangat gotong-royong dalam suatu rembug desa demi perbaikan kesejahteraan masyarakatnya
31. Ketahanan Masyarakat Desa adalah Kondisi dinamis kehidupan sosial, ekonomi, budaya, lingkungan, dan kesehatan masyarakat Desa berbasis kebersamaan dalam pemerintahan desa.
32. Pasar Desa adalah Pasar tradisional yang berkedudukan di desa dan dikelola serta dikembangkan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat desa.
33. Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disingkat TTG adalah teknologi tradisional yang efisien dalam hal pembiayaan, yang dikembangkan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, maupun Masyarakat yang menunjang pemberdayaan masyarakat.
34. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah Badan Hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
35. 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.
- 35.a Jamban adalah fasilitas pembuangan kotoran manusia terdiri atas kloset dengan leher angsa yang di lengkapi dengan unit penampungan kotoran dan air/septik tank, untuk memutus rantai penularan penyakit.

- 35b. Pengaman sumur adalah bangunan pelindung sumur yang terdiri dari lantai, dinding sumur dan bibir sumur untuk mencegah pencemaran lingkungan.
- 36c. Instalasi Pemanenan Air Hujan (IPAH) adalah fasilitas yang terdiri dari penangkap dan penampungan air hujan.
- 36. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan.
- 37. Pembangunan adalah membuat bangunan baru dari tidak ada menjadi ada atau bersifat rehabilitasi.
- 38. Rehabilitasi adalah kegiatan pemulihan suatu keadaan menjadi seperti semula.
- 39. Aplikasi Perencanaan adalah sistem informasi perencanaan pembangunan daerah sebagai tempat menyalurkan usulan rencana kegiatan dari berbagai pihak yang dibiayai dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.
- 40. Sistem Informasi Perumahan yang selanjutnya disebut SIMPERUM adalah Sistem Informasi Perumahan Sebagai Media Untuk Mengunggah Rencana Kegiatan Bantuan RTLH di Provinsi Jawa Tengah.
- 41. 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.
- 42. 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.
- 43. 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.
- 44. Kerjasama antar desa adalah kerjasama antar desa yang dituangkan dalam peraturan bersama kepala desa melalui kesepakatan musyawarah antar desa dalam pelaksanaannya dilakukan oleh Badan Kerjasama Antar Desa.
- 45. Kerja Sama Desa Bidang Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut kerjasama Desa adalah kesepakatan bersama antara Desa dan/atau dengan pihak ketiga yang dibuat secara tertulis untuk mengerjakan bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi potensi dan kewenangan Desa serta menimbulkan hak dan kewajiban para pihak.
- 46. Badan Kerja Sama Antar Desa yang selanjutnya disingkat BKAD adalah badan yang dibentuk atas dasar kesepakatan antar Desa Untuk membantu kepala Desa dalam melaksanakan kerja sama antar Desa.
- 47. Tim Pelaksana Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang membantu Kasi/Kaur dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri

- oleh Kasi/Kaur, untuk pengadaan melalui swakelola dan penyedia barang/jasa.
48. Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni yang selanjutnya disingkat 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.
 49. 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.
 50. Pengembangan Desa Wisata adalah Kegiatan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa dalam rangka mengembangkan Desa Wisata.
 51. Padat Karya Desa adalah kegiatan pemberdayaan keluarga miskin, pengangguran, setengah pengangguran, keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis yang bersifat produktif, dengan mengutamakan pemanfaatan sumberdaya, tenaga kerja dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, guna membantu pelaksanaan pembangunan desa melalui swakelola.
 52. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor non alam yaitu Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
 53. Pengadaan Barang/Jasa di Desa yang selanjutnya disebut Pengadaan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
 54. Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut SIPPD adalah Sistem informasi berbasis web yang digunakan dalam proses perencanaan yang didalamnya terdapat menu pengusulan kegiatan Bantuan Keuangan Pemerintah Desa Provinsi Jawa Tengah.
 55. SIBAD Berbasis Desa adalah Aplikasi yang disediakan untuk mengajukan persyaratan pencairan bantuan secara online yang diisi oleh desa dan diverifikasi oleh Dispermades Kabupaten dan Dispermades Provinsi dan selanjutnya digunakan sebagai dokumen pencairan ke BPKAD.
 56. Wisata Desa adalah kegiatan wisata yang berlangsung di desa.
 57. Pengembangan Olahraga di Desa adalah Kegiatan Pemberdayaan dan Pembangunan Desa dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dan mengembangkan olahraga di Desa melalui pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fungsi Sarana Prasarana Olahraga Milik Desa .
 58. Manajemen Digitalisasi Arsip adalah proses pengelolaan arsip yang telah dialihkan dari bentuk fisik (kertas) ke bentuk digital (elektronik). meliputi

- berbagai aktivitas seperti pembuatan, penerimaan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, dan pemanfaatan arsip digital, dengan tujuan meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan sistematis dalam pengelolaan informasi
59. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, Perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan dan air, baik yang diolah maupun yang tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan dan bahan baku pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan / atau pembuatan makanan atau minuman.
 60. Ketahanan Pangan adalah kondisi terpenuhinya pangan bagi negara sampai dengan perseorangan, yang tercermin dari tersedianya pangan yang cukup, baik jumlah maupun mutunya, aman, beragam, bergizi, merata, dan terjangkau serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat, untuk dapat hidup sehat, aktif, dan produktif secara berkelanjutan.
 61. Pangan Pokok adalah pangan yang diperuntukkan sebagai makanan utama sehari-hari sesuai dengan potensi sumber daya dan kearifan lokal.
 62. Pangan Lokal adalah makanan yang dikonsumsi oleh masyarakat setempat sesuai dengan potensi dan kearifan lokal.
 63. Penganekaragaman Pangan adalah upaya peningkatan ketersediaan dan konsumsi pangan yang beragam, bergizi seimbang, dan berbasis pada potensi sumber daya lokal.
 64. Cadangan Pangan adalah persediaan pangan pokok yang disimpan oleh pemerintah dan masyarakat yang dapat dimobilisasi secara cepat untuk keperluan konsumsi maupun menghadapi keadaan darurat dan antisipasi terjadinya gejolak harga.
 65. Cadangan Pangan Pemerintah Desa adalah persediaan pangan yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah Desa.
 66. Desa Anti Korupsi (DAK) adalah desa yang telah mengimplementasikan integritas pemerintah dan masyarakat desa melalui penguatan tata kelola pengawasan, pelayanan publik, partisipasi masyarakat dan kearifan local dalam rangka mewujudkan pencegahan korupsi di lingkup pemerintahan desa, diharapkan menjadi Desa Model/Percontohan Pelaksanaan Anti Korupsi di Indonesia dan Daerah.
 67. Desa Berprestasi adalah desa yang memenangi lomba/mendapatkan penilaian terbaik dengan kategori atau tema tertentu yang diselenggarakan pemerintah baik di level provinsi maupun nasional , Desa Model atau Desa Percontohan adalah desa yang dipilih menjadi model percontohan kegiatan dengan tematik tertentu yang dikembangkan, baik secara nasional maupun tingkat daerah, untuk menjadi inspirasi atau contoh bagi desa lainnya. Sedangkan Desa Dampingan/Desa Binaan atau sebutan lainnya adalah desa miskin atau desa yang masih memiliki kelemahan dalam berbagai aspek pemerintahan sehingga memerlukan pendampingan dan pembinaan tertentu dari organisasi perangkat daerah Provinsi Jawa Tengah untuk menjadi lebih baik.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan sebagai bentuk dukungan Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka percepatan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan kemiskinan, serta meningkatkan perekonomian desa;
 - (2) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan:
 - a. Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan;
 - b. Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - c. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni, termasuk didalamnya Jamban Keluarga, Pengaman Sumur, Instalasi Pemanenan Air Hujan dan Penguatan Ketahanan Pangan Desa berupa : Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Pengankaragaman Pangan Lokal ;
 - d. Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Pengembangan Pariwisata di Desa ;
 - f. Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip; dan
 - g. Pengembangan Olahraga di Desa.
 - (3) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditransfer langsung ke Rekening Pemerintah Desa dan dianggarkan dalam APB Desa.
 - (4) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk membiayai kegiatan yang telah tercantum dalam perencanaan pembangunan daerah dan dikoordinasikan oleh BAPPEDA.
 - (5) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan APBD.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, mekanisme dan persyaratan penyaluran pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa di Provinsi Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
3. Ketentuan ayat (4), ayat (6) dan ayat (7) Pasal 3 diubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat baru, yaitu ayat (8) dan ayat (9), sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Pemerintah Desa mengusulkan rencana kegiatan pembangunan desa dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai dari dana APBD
- (2) Pemerintah Daerah atas pertimbangan dan inisiatif sendiri mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pembangunan desa dan/atau pemberdayaan masyarakat desa yang dibiayai dari dana APBD.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan secara online melalui aplikasi Perencanaan.
- (4) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf e, dan g disertai Proposal Kegiatan / Rencana Anggaran Biaya, sedangkan huruf c, huruf d dan huruf f tidak disertai dengan Proposal Kegiatan/Rencana Kegiatan.
- (5) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf d, dikoordinasikan secara administrasi oleh

DISPERMADES.

- (6) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, dikoordinasikan secara administrasi oleh DISPERMADES, DISPERAKIM, DINKES dan Dinas PUPR dan DISHANPAN.
 - (7) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e, dikoordinasikan secara administrasi oleh DISBUDPAREKRAF.
 - (8) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf f, dikoordinasikan secara administrasi oleh Dinas ARPUS.
 - (9) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf g, dikoordinasikan secara administrasi oleh DISPORA .
4. Diantara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 5a sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga
Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan

Pasal 5

Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi :

- a. bidang infrastruktur ;
- b. bidang ekonomi;
- c. bidang kesehatan;
- d. bidang pendidikan;
- e. bidang social budaya.

Pasal 5b

- (1) Menu yang diperbolehkan di kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan, sebagaimana pembidangan dalam pasal 5, dengan rincian jenis kegiatan sebagaimana tertuang dalam lampiran peraturan ini, sasaran lokasi pembangunan harus kewenangan desa, bukan kewenangan kabupaten, provinsi dan nasional;
 - (2) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, diberikan kepada desa desa di Jawa Tengah yang terpilih, desa berprestasi tingkat provinsi atau nasional, desa model/desa percontohan tingkat daerah atau nasional serta desa dampingan/binaan atau istilah lainnya dari Organisasi Perangkat Daerah -
5. Diantara Pasal 8a diubah dan diantara Pasal 8a dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 8b yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8b

- (1) Sasaran penerima Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Penguatan Ketahanan Pangan Desa berupa :

- a. Cadangan Pangan Pemerintah Desa; dan
 - b. Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal.
- (2) Cadangan pangan pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada semua desa di Jawa Tengah dan dipergunakan untuk pembelian bahan pangan sebagai cadangan pemerintah desa yang dapat digunakan untuk konsumsi , keadaan darurat maupun sebagai antisipasi gejolak harga.
- (3) Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diprioritaskan kepada desa di Jawa Tengah yang merupakan sentra produksi bahan baku olahan pangan local dan digunakan untuk pembelian peralatan pengolahan bahan pangan sesuai potensi dan kearifan local untuk diversifikasi pangan.
6. Diantara Bagian Ketujuh dan Bagian Kedelapan ditambah 2 (dua) Bagian baru, yaitu Bagian Ketujuh A dan Bagian Ketujuh B dan masing-masing , yang terdiri dari 1 (satu) Pasal, dan berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketujuh A
Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip

Pasal 11a

- (1) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip , diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka mendukung digitalisasi arsip vital pemerintahan desa dan masyarakat untuk mencegah kerusakan dan kehilangan arsip fisik
- (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk pengadaan sarana alihmedia arsip vital pemerintahan desa dan masyarakat berupa computer dan scanner dan peralatan pendukung lainnya.

Bagian Ketujuh B
Pengembangan Olahraga di Desa

Pasal 11b

- (1) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Pengembangan Olahraga di Desa, diberikan kepada desa terpilih di Jawa Tengah yang mengusulkan pembangunan sarana prasarana olahraga di desa agar memiliki sarana olahraga yang memadai untuk meningkatkan prestasi dan kebugaran masyarakat .
 - (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk pembangunan/rehabilitasi/peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga milik desa .
7. Ketentuan ayat (1a), ayat (1c) huruf c, huruf d diubah dan ditambahkan huruf e, Diantara ayat (1c) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1d), sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa dapat digunakan untuk

biaya operasional dan/atau administrasi kegiatan.

(1a) Biaya Operasional digunakan untuk:

- a. biaya konsultan perencana;
- b. biaya pengiriman berkas/ dokumen;
- c. konsumsi musyawarah desa/ sosialisasi/ rapat terkait kegiatan;
- d. biaya transport dalam rangka sosialisasi/ konsultasi/ verifikasi dokumen pencairan;
- e. koordinasi guna kelancaran kegiatan; dan/atau
- f. iuran jaminan keselamatan dan perlindungan kerja.

(1b) Administrasi kegiatan digunakan untuk:

- a. pembelian ATK;
- b. benda Pos;
- c. penggandaan;
- d. penjilidan;
- e. prasasti/ penanda bantuan; dan
- f. papan nama kegiatan.

(1c) Besaran biaya operasional dan/atau administrasi kegiatan ditentukan sebagai berikut:

- a. kegiatan peningkatan kualitas RTLH, Desa dengan kuota penerima paling banyak 10 unit dapat menganggarkan biaya operasional paling tinggi 1,5% (satu koma lima persen) dari nilai bantuan per unit. Desa dengan kuota penerima lebih dari 10 unit dapat menganggarkan biaya operasional paling tinggi Rp2.500.000,00 per desa.
- b. kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan paling tinggi 5% dari dana bantuan yang diterima, dan apabila satu Desa mendapatkan lebih dari satu lokasi/titik kegiatan dan total pagu anggaran lebih dari Rp400.000.000,- (empat ratus juta rupiah) maka biaya operasional dan/ atau administrasi kegiatan paling tinggi 3% (tiga persen) dari total pagu anggaran yang diterima desa tersebut.
- c. kegiatan operasional kader pemberdayaan masyarakat desa, kegiatan peningkatan ketahanan masyarakat desa dan peningkatan kualitas RTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c yang digunakan untuk penguatan ketahanan pangan desa berupa : cadangan pangan pemerintah desa dan sarana prasarana panganekaragaman pangan lokal dan kegiatan pengembangan manajemen digitalisasi arsip maksimal 5 % dari jumlah bantuan.
- d. kegiatan pengembangan pariwisata di desa paling tinggi 5% untuk bantuan senilai maksimal Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah), 3% untuk bantuan senilai Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), dan 2% untuk bantuan senilai Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
- e. kegiatan pengembangan olahraga di desa yang dipergunakan untuk pembangunann/rehabilitasi/peningkatan fungsi sarana prasarana

olahraga milik desa berlaku ketentuan poin b.

- f. biaya operasional di luar biaya di atas dapat dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- (1d) Biaya operasional untuk iuran jaminan keselamatan dan perlindungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1a) huruf f pada kegiatan peningkatan sarana prasarana perdesaan dapat digunakan untuk pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan untuk Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JKM) bagi kepala keluarga miskin/miskin ekstrim warga desa selama bekerja di kegiatan.
- (2) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Pengembangan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b yang digunakan sebagai penyertaan modal BUM Desa Bersama dan kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Peningkatan Kualitas RTLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c yang digunakan sebagai penyertaan modal BUM Desa, tidak boleh digunakan untuk biaya operasional dan/atau administrasi kegiatan.
- (3) Pelaksanaan bantuan keuangan kepada pemerintah desa diatur sebagai berikut:
 - a. Penyaluran bantuan keuangan disalurkan langsung 100 % (seratus persen) oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melalui PT. Bank Jateng (Perseroda) ke Rekening Desa dan dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dana masuk dalam Rekening Kas Desa dan tercantum dalam APBDesa;
 - b. Dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa digunakan sesuai dengan usulan yang telah direncanakan, pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan desa, dan pengadaan barang/ jasa di desa menjadi tanggungjawab pemerintah desa penerima bantuan.
 - c. Untuk bantuan keuangan pengembangan desa wisata dengan nilai diatas 500 juta dicairkan dalam 2 tahap.
- (4) Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan kepada pemerintah desa yang dialokasikan dalam APB Desa diselesaikan pada tahun anggaran berkenaan.
- (5) Apabila bantuan keuangan kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan maka bantuan keuangan tersebut menjadi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun sebelumnya dan harus dipergunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai sesuai dengan rencana yang telah disetujui.
- (6) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) yang dikarenakan efisiensi anggaran, merupakan penerimaan pembiayaan, yang digunakan untuk:
 - a. membiayai pengembangan kegiatan yang sudah dilaksanakan 100%;
 - b. membiayai defisit anggaran, apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari realisasi belanja; atau
 - c. mendanai pelaksanaan kegiatan prioritas pada tahun anggaran berikutnya.

8. Pasal 14 ayat (3) dan ayat (3b) diubah dan diantara ayat (3b) dan ayat (4)

Pasal 14 disisipkan 3 (tiga) ayat baru, yakni ayat (3c), ayat (3d) dan ayat (3e), sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

- (1) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk peningkatan sarana prasarana perdesaan, pengembangan kawasan perdesaan, peningkatan ketahanan masyarakat desa untuk penyertaan modal BUMDesa dan Operasional KPMD dilaksanakan oleh DISPERMADES.
 - (2) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk peningkatan kualitas RTLH dilaksanakan oleh DISPERAKIM.
 - (3) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa Pengembangan Pariwisata di Desa dilaksanakan oleh DISBUDPAREKRAF.
 - (3a) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa peningkatan ketahanan masyarakat desa kegiatan Jamban Keluarga dilaksanakan oleh DINKES
 - (3b) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa peningkatan ketahanan masyarakat desa kegiatan Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan) dilaksanakan oleh Dinas PUPR
 - (3c) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa peningkatan ketahanan masyarakat desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Desa berupa : Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganekaragaman Pangan Lokal dilaksanakan oleh DISHANPAN
 - (3d) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip dilaksanakan oleh Dinas ARPUS
 - (3e) Monitoring evaluasi pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa Pengembangan Olahraga di Desa dilaksanakan oleh DISPORA
 - (4) Koordinasi Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Biro ADBANGDA.
 - (5) Monitoring Evaluasi dan Pengendalian pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Bupati cq. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten pengampu kegiatan terkait dan dibantu oleh Camat.
9. Ketentuan huruf b2 dan huruf c Pasal 20 diubah, diantara huruf b2 dan huruf c ayat (1) Pasal 20 disisipkan 3 (tiga) huruf, yakni huruf b3, huruf b4 dan huruf b5, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Gubernur Cq :

- a. Kepala DISPERMADES untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Pengembangan Kawasan Perdesaan, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa dan Operasional KPMD;
 - b. Kepala DISPERAKIM, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa kegiatan peningkatan Kualitas RTLH;
 - b1. Kepala DINKES, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa kegiatan Jamban Keluarga;
 - b2. Kepala Dinas PUPR, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa kegiatan Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan; dan
 - b3. Kepala DISHANNPAN, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Desa berupa : Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Panganekaragaman Pangan Lokal ;
 - b4. Kepala Dinas ARPUS , untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip.
 - b5. Kepala DISPORA, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa kegiatan Pengembangan Olahraga di Desa; dan
 - c. Kepala DISBUDPAREKRAF, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa kegiatan Pengembangan Pariwisata di Desa, dan laporan disampaikan dengan tembusan kepada Kepala Biro ADBANGDA dan BPKAD.
- (2) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan:
- a. setelah kegiatan selesai dilaksanakan;
 - b. paling lama 3 (tiga) bulan setelah bantuan masuk Rekening Kas Desa;
 - c. paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya, untuk bantuan yang disalurkan pada akhir tahun dan/atau perubahan anggaran.
 - d. Apabila dalam akhir tahun yang bersangkutan ternyata kegiatan belum selesai 100%, tetap diwajibkan melaporkan kegiatan tersebut sesuai kondisi riil saat itu baik laporan keuangan dan fisik yang telah dikerjakan. Dan apabila telah selesai 100% wajib melaporkan kembali kegiatan tersebut.
- (3) Laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi salah satu indikator untuk menentukan alokasi anggaran tahun berikutnya.

10. Pasal 20C diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20C

- (1) Apabila dalam pelaksanaan kegiatan, desa melakukan perubahan jenis kegiatan dan/atau pemindahan lokasi tanpa melalui mekanisme yang telah ditetapkan, dianggap belum menyelesaikan kegiatan dan wajib mengganti sebesar jumlah anggaran yang telah dialokasikan, disetorkan ke Kas Desa dan masuk dalam APB Desa, desa wajib menyelesaikan

kegiatan sesuai peruntukannya.

- (2) Apabila saat menyelesaikan kegiatan sesuai peruntukannya, tidak terdapat lokasi sesuai DPA yang dapat dilaksanakan, maka bantuan wajib disetorkan kembali ke Kas Daerah.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ACHMAD LUTFIE

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR
NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN
PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH DESA

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

I. PENDAHULUAN.

A. Latar Belakang

Daerah memiliki luas wilayah 3,25 juta hektar dengan jumlah penduduk pada semester I Tahun 2022 sebanyak 37.488.277 jiwa terdiri dari laki-laki sebanyak 18.863.156 jiwa (50,32%) dan perempuan 18.625.121 jiwa (49,68%). (Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Daerah Semester I Tahun 2022). 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 warga diberbagai tempat semakin parah akibat terjadinya pandemi maupun bencana alam. Kondisi kemiskinan di Jawa Tengah sebanyak 4.108.715 jiwa atau 10.93 % sumber Data Badan Pusat Statistik Provinsi Jawa Tengah Periode I Tahun 2022. Karena penduduk Jawa Tengah lebih banyak di perdesaan, maka tanpa mengecilkan upaya penanganan kemiskinan di perkotaan, upaya pengurangan kemiskinan di perdesaan menjadi prioritas yang harus dilakukan.

Pandemi, kondisi kesulitan ekonomi 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 pembenahan 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 Desa Berdikari menjadi 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 desam
- 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 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. 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 Desa Berdikari Provinsi Jawa Tengah dan/atau lokasi desa-desa lain 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 Berdikari yang melakukan kerjasama desa dengan desa-desa lainnya untuk membentuk kawasan perdesaan dan/atau desa-desa lainnya 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 Panganekaragaman Olahan 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.

4. 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 Panganekaragaman 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:

- a. 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.
 - b. Untuk Pengembangan Kawasan Perdesaan, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pengembangan ekonomi Kawasan Perdesaan melalui penyertaan modal BUM Desa Bersama.
 - c. Untuk Pengembangan Pariwisata di Desa, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pengembangan desa wisata dan wisata desa yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Desa
 - d. Untuk Pengembangan Olahraga di Desa, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pembangunan/rehabilitasi/ peningkatan fungsi sarana prasarana olahraga yang dimiliki oleh Desa
 - e. Selanjutnya Kepala Desa menunjuk Pelaksana Kegiatan dan memerintahkan untuk menyiapkan surat permohonan bantuan dan proposal beserta lampirannya sesuai dengan kegiatan/usaha yang akan dilaksanakan.
 - f. 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.
 - g. Usulan kegiatan harus diusulkan secara online melalui aplikasi perencanaan.
 - h. Pengajuan usulan dilakukan minimal satu tahun sebelumnya
 - i. Verifikasi administrasi dilakukan oleh OPD Provinsi sesuai bidang tugas.
 - j. 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:
- a. 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.

b. Proposal/keterangan penjas 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 penjas kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan dibuat masing-masing desa dilampiri:
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) penyertaan modal BUM Desa Bersama;
 - 2) Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir;
 - 3) Peraturan Desa tentang kerjasama desa;
 - 4) Berita Acara Hasil Musyawarah Antar Desa dengan dilampiri Daftar Hadir;
 - 5) Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Kerjasama Antar Desa;
 - 6) Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa Bersama;
 - 7) Foto 0% (nol persen) lokasi atau kegiatan BUM Desa Bersama,
 - 8) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;
 - 9) 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 ilegal . 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 Penjelasan 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 olahraga . 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 penjelasan 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan Desa yang berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Penganeekaragaman 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) Manfaat (outcome) : hasil kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dirasakan masyarakat desa

setelah penguatan ketahanan pangan desa selesai dilaksanakan;

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 Pengane karagaman Pangan Lokal dibuat oleh Desa, berisi:

1) Latar belakang: gambaran umum desa, kondisi desa pada saat ini, kelebihan pangan local yang perlu diolah namun belum dilaksanakan oleh masyarakat karena belum terlatih dan tidak memiliki peralatan pengolahan yang memadai

2) Maksud dan Tujuan:

- 1) 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
- 2) Keluaran (output): Penganekaragaman Pangan Lokal : jenis dan volume sarana prasarana olahan pangan lokal.
- 3) Manfaat (outcome): hasil kegiatan yang secara langsung/tidak langsung dirasakan masyarakat desa setelah penguatan ketahanan pangan desa selesai dilaksanakan;
- 4) 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 Produk Lokal
6. 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.

7. 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 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 :
 - 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 alamat lokasi kegiatan lengkap.
 - 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.
3. Lampiran Rencana Penggunaan Dana berupa :
 - a. Rencana Penggunaan Dana (rincian belanja bantuan) dan swadaya masyarakat;
 - b. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 orang dari berbagai unsur di Desa;
 - c. Peta Desa dan diperjelas dengan Denah Lokasi Kegiatan;
 - d. 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.

- e. Foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan/jenis barang yang akan dibeli, berwarna bukan fotokopi;
- f. Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam rencana penggunaan dana dan lampirannya;
- g. Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup akan mempekerjakan Warga Miskin dalam kegiatan.

5. 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 kewajiban.
- 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 disahkan 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 berjatuhan/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) Dilarang membeli atau menggunakan barang/material illegal dalam kegiatan. Pembelian material galian C dan urugan harus di penyedia barang yang memiliki ijin.
- 31) 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 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 trampil 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, penjilidan 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 berdikari 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 menyerah 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:

Penasehat : Seluruh Kades yang bersangkutan /atau yang melakukan kerjasama atas nama jabatan

Pengawas : BKAD

Pelaksana Op. : 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 Panganekaragaman 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 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 prinsip nya 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 dibeli 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 olahan pangan lokal;
- b. Bantuan 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 Perkebunan / 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.
 6. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
 7. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 8. 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.
 9. 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) Loker 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 kontruksi tidak sederhana yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan khusus.
 - 2) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disahkan 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 penahapan, 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, Volley, Basket, Atletik ditambah Joging Track dan lainnya (tidak diprioritaskan untuk pengurugan lapangan)
2. Peningkatan fungsi gedung serbaguna yang sudah ada sebagai sarana olahraga indoor untuk olahraga badminton, footsal, 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 ilegal 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.

8. 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.

1. Pembelian Tumbuhan dan Hewan;
9. 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.
10. 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 illegal 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 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 tidak menyampaikan LPJ pada batas waktu yang telah ditentukan

dalam peraturan 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).
 - 2) 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 DISHANNPAN .
- 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 Pemenenan Air Hujan, Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Panganekaragaman 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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.
- 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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.
- 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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.
- 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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.
- 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 rangkap 3 (tiga) dengan tandatangan Kepala Desa

dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 2 (dua) kwitansi asli tanpa bermeterai;

- 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank penerbit;
- 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.

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 rangkap 3 (tiga) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 2 (dua) kwitansi asli tanpa bermeterai;
- 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Jateng setempat;
- 6) Soft file syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.

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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
- 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
- 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui

aplikasi e-bantuan.

- 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 rangkap 2 (dua) dengan tandatangan Kepala Desa dan Bendahara Desa berstempel basah terdiri dari 1 (satu) kwitansi asli bermaterai dan 1 (satu) kwitansi asli tanpa materai;
 - 5) Fotocopy Buku Rekening Kas Desa yang masih berlaku dan dilegalisasi oleh Bank Penerbit;
 - 6) Soft File syarat pencairan online diunggah melalui aplikasi e-bantuan.
- 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/ insidentil 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 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 pemeriksaan);
 - 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.

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.

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;

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 Pasal 12 ayat (6) huruf a, huruf b dan poin huruf c peraturan ini.

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 ADMINISTRASI

Setiap Desa penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa wajib memenuhi ketentuan dalam peraturan ini, bagi desa yang tidak melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan dan/atau tidak melaksanakan kewajiban yang telah diatur, akan dikenakan sanksi administrasi sebagaimana diatur dalam Pasal 20 Peraturan Gubernur ini. Untuk itu perlu diperhatikan hal hal sebagai berikut :

1. Apabila dalam pelaksanaan kegiatan, karena 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 : DISPERMADES untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Operasional KPMD, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan. DINKES untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa kegiatan Pembangunan/Peningkatan Kualitas Jamban Keluarga. Dinas PUPR untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan. DISPERAKIM untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH), DISBUDPAREKRAF untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Pariwisata di Desa yaitu Pengembangan Desa Wisata dan Pengembangan Wisata Desa, DISHANPAN untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa, kegiatan Penguatan Ketahanan Pangan berupa Cadangan Pangan Pemerintah Desa dan Sarana Prasarana Panganekaragaman Pangan Lokal, Dinas ARPUS untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Manajemen Digitalisasi Arsip dan 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. OPD 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,

AHMAD LUTFHI

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA DAN DAERAH LAINNYA YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan pembangunan di Jawa Tengah, terutama dalam mewujudkan Program Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2025-2029 perlu dilakukan penyesuaian dukungan pembiayaan prioritas pembangunan daerah;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pemerintah Daerah menetapkan peruntukan bantuan keuangan kepada pemerintah kabupaten/kota dan daerah lainnya dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
9. Instruksi Presiden Nomor 8 Tahun 2025 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Pengentasan Kemiskinan dan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Dan Penganggaran Terpadu (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 91);
11. 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);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAH DAERAH LAINNYA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah lainnya adalah Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota diluar Provinsi Jawa Tengah.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom di tingkat provinsi.
5. Pemerintah Kabupaten/Kota adalah Bupati/Walikota sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom di tingkat Kabupaten/Kota.
6. Pemerintah Daerah Lainnya adalah Gubernur dan/atau Bupati/Walikota diluar Provinsi Jawa Tengah.
7. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
9. Bupati/Walikota adalah Bupati/Walikota di Provinsi Jawa Tengah.
10. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
11. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
12. Biro Administrasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Biro Bangda adalah Biro Administrasi Pembangunan Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
13. Kelurahan adalah bagian wilayah dari kecamatan sebagai Perangkat Kecamatan.
14. Kecamatan adalah bagian wilayah daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

15. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah yang merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
18. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintahan Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
19. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
20. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPKD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran pada satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Belanja Keuangan Daerah adalah bantuan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dalam bentuk uang yang dialokasikan pada belanja transfer dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan.
23. Belanja Bantuan Keuangan adalah dana yang diberikan oleh daerah kepada daerah lainnya baik dalam rangka kerjasama daerah maupun untuk tujuan tertentu lainnya.
24. Usulan adalah dokumen yang disusun oleh Perangkat Daerah Kabupaten/Kota selaku pengusul kegiatan yang menguraikan latar belakang usulan dan rencana kegiatan serta dilengkapi dengan data dan dokumen pendukung secara lengkap yang dipergunakan sebagai salah satu data dukung dalam pengajuan usulan kegiatan.
25. Rencana Kerja Operasional yang selanjutnya disingkat RKO adalah dokumen rencana pelaksanaan kegiatan yang disusun oleh SKPD Kabupaten/Kota penerima bantuan.
26. Dokumen kontrak adalah bukti pembelian/pembayaran/kuitansi/surat perintah kerja/surat perjanjian/surat pesanan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
27. Kawasan permukiman adalah bagian dari lingkungan di luar kawasan lindung, baik berupa kawasan perkotaan maupun perdesaan, yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian dan tempat kegiatan yang mendukung perikehidupan dan penghidupan.

28. Permukiman adalah bagian dari lingkungan hunian yang terdiri atas lebih dari satu satuan perumahan yang mempunyai prasarana, sarana, utilitas umum, serta mempunyai penunjang kegiatan fungsi lain di kawasan perkotaan atau kawasan perdesaan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Gubernur ini yaitu sebagai pedoman dalam pengelolaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Daerah Lainnya.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Gubernur ini yaitu:
 - a. meningkatkan sinergitas pembangunan dan kerjasama antar pemerintah daerah dengan kabupaten/kota dan/atau Pemerintah Daerah Lainnya dalam upaya pencapaian kinerja dan prioritas pembangunan Jawa Tengah.
 - b. memberikan arah dalam pengelolaan bantuan keuangan agar selaras dengan prioritas pembangunan Jawa Tengah yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Daerah.
 - c. mendukung prioritas pembangunan nasional.

BAB III RUANG LINGKUP BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Bantuan keuangan meliputi:
 - a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - b. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. TNI Manunggal Membangun Desa/Kelurahan;
 - b. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - c. Penanggulangan Masalah Gizi (PMG);
 - d. Kecamatan Berdaya;
 - e. Bantuan Sarana Prasarana;
 - f. Bantuan Pendidikan;
 - g. Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Kelurahan;
 - h. Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - i. Penghargaan Pengendalian Inflasi Terbaik Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;

- j. Bantuan Dalam Rangka Apresiasi Kinerja Pemungutan Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Pemerintah Kabupaten/Kota Se-Jawa Tengah;
 - k. Bantuan Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Penetapan, Penegasan Dan Pengesahan Batas Desa.
- (3) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bagian dari komitmen dan/atau sharing dengan Pemerintah Daerah Lainnya serta kebijakan Pemerintah Daerah dalam hal penanganan bencana alam dan non alam yang terjadi pada Pemerintah Daerah lainnya.

Pasal 4

- (1) Pemberian Bantuan Keuangan dengan mempertimbangkan prioritas pembangunan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Peruntukan dan pengelolaan bantuan keuangan diarahkan dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang pencapaian sasaran pembangunan dalam RPJMD Provinsi Jawa Tengah.

BAB IV PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 5

- (1) Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota meliputi:
 - a. perencanaan;
 - b. penganggaran;
 - c. persiapan teknis;
 - d. pelaksanaan;
 - e. penyaluran anggaran;
 - f. penatausahaan;
 - g. pengendalian;
 - h. pelaporan; dan
 - i. pembinaan dan pengawasan.
- (2) Jenis dan ketentuan Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diatur pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 6

- (1) Perencanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota merupakan bagian dari proses perencanaan pembangunan Daerah, yang mencakup usulan Pemerintah Kabupaten/Kota pada rangkaian Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi, usulan DPRD hasil reses/kunjungan kerja/aspirasi, dan program kerja/inisiatif/kunjungan kerja Gubernur/Wakil Gubernur.

- (2) Perencanaan kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya, berdasarkan kesepakatan kerjasama oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah.
- (3) Perencanaan kegiatan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dilakukan melalui sistem informasi perencanaan.
- (4) Perencanaan kegiatan/bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan kegiatan/bantuan yang bersifat mendesak/strategis/bagian dari komitmen sharing Daerah, mendukung capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Gubernur, Isu Strategis Regional dan/atau Isu Strategis Nasional.
- (5) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat stimulan, sehingga Kabupaten/Kota dapat melengkapi dengan pendampingan untuk optimalisasi pelaksanaan bantuan dan melanjutkan sesuai dengan prioritas kebutuhan Daerah.
- (6) Usulan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diprioritaskan pada rencana kegiatan yang mendukung dan berkesesuaian dengan Tematik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yaitu:
 - a. Tahun Anggaran 2026, meneguhkan posisi Jawa Tengah sebagai lumbung pangan nasional;
 - b. Tahun Anggaran 2027, mengembangkan pariwisata berkelanjutan dan ekonomi syariah sebagai tulang punggung pertumbuhan ekonomi;
 - c. Tahun Anggaran 2028, peningkatan dan pemertaaan ekonomi berbasis potensi desa dan industri hijau;
 - d. Tahun Anggaran 2029, menumbuhkan daya saing daerah menuju Jawa Tengah Maju dan Berkelanjutan;
 - e. Tahun Anggaran 2030, perwujudan Jawa Tengah yang Maju dan Berkelanjutan.
- (7) Verifikasi terhadap usulan bantuan keuangan dilakukan oleh Bappeda, BPKAD, dan Biro Bangda dengan memperhatikan keselarasan terhadap kebijakan nasional, prioritas pembangunan Jawa Tengah dan pencapaian kinerja Gubernur.
- (8) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) paling sedikit memuat:
 - a. Latar Belakang Usulan;
 - b. Nama/Komponen/Objek Usulan;
 - c. Lokasi Usulan;
 - d. Volume sasaran dan RAB;
 - e. Data dukung, dapat berupa data capaian, foto, gambar, denah/peta lokasi, dan/atau spesifikasi.
- (9) Usulan yang masuk kedalam sistem informasi perencanaan digunakan menjadi proposal elektronik (*e-proposal*).
- (10) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) harus dilengkapi dengan Surat Pengantar yang ditandatangani Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 7

Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya Kabupaten/Kota dianggarkan dalam jenis Belanja Transfer pada DPA-SKPKD/DPPA-SKPKD.

Pasal 8

- (1) Penerimaan bantuan keuangan dianggarkan dalam APBD Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya setelah penetapan Peraturan Daerah APBD Pemerintah Daerah atau informasi resmi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal penetapan APBD/Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya mendahului penetapan APBD Pemerintah Daerah, dilakukan dengan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan diberitahukan kepada Pimpinan DPRD, untuk selanjutnya dianggarkan dalam Peraturan Daerah tentang perubahan APBD atau ditampung dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Daerah yang tidak melakukan perubahan APBD.
- (3) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya dimaksud dalam Pasal 3 menjadi program/kegiatan di Provinsi/Kabupaten/Kota.

Bagian Ketiga
Persiapan Teknis

Pasal 9

- (1) Persiapan Teknis Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Perangkat Daerah Kabupaten/Kota menyusun Rencana Kerja Operasional (RKO) sebagai acuan pelaksanaan kegiatan yang mendasarkan pada DPA SKPD Kabupaten/Kota.
- (2) Rencana Kerja Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Nama dan Lokasi kegiatan: menunjuk kabupaten/kota, kecamatan, dan kelurahan/desa;
 - b. Output adalah volume keluaran pekerjaan sebagaimana tertuang dalam DPA SKPD dan/atau dokumen RKO Kabupaten/Kota
 - c. Outcome, yaitu dampak/manfaat pekerjaan sebagaimana tertuang dalam DPA SKPD dan/atau dokumen RKO Kabupaten/Kota.
 - d. Rincian kegiatan sesuai DPA SKPD di Kabupaten/Kota disertai RAB;
 - e. Sumber dana kegiatan:
 1. APBD;
 2. APBD Kabupaten/Kota.
 - f. Jadwal pelaksanaan kegiatan (target rencana pelaksanaan kegiatan perbulan dalam persentase);
 - g. Surat pernyataan bupati/walikota tentang kesanggupan pencantuman atau telah mencantumkan dalam APBD Kabupaten/Kota.

- (3) Pelaksanaan bantuan keuangan kepada kabupaten/kota harus sesuai RKO sebagaimana dimaksud ayat (2), dengan ketentuan yang mengikat adalah nama dan lokasi kegiatan, serta output kegiatan.
- (4) Penyusunan RKO Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota menggunakan Sistem Informasi berbasis web, dikoordinasikan oleh SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi perencanaan/bagian administrasi pembangunan.
- (5) RKO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala SKPD penerima bantuan, selanjutnya diajukan untuk proses verifikasi RKO dari Bappeda, BPKAD, Biro Bangda dan/atau Perangkat Daerah terkait dalam Sistem Informasi berbasis web.
- (6) Kebenaran dan validitas dari seluruh data dan informasi RKO dalam Sistem Informasi berbasis web sepenuhnya menjadi tanggungjawab dari Kepala OPD Kabupaten/Kota penerima bantuan.

Bagian Keempat Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilakukan setelah verifikasi/persetujuan RKO.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang keluarannya tidak sesuai dengan RKO yang sudah mendapatkan persetujuan dalam Sistem Informasi berbasis web, dapat dilaksanakan oleh Bupati/Walikota setelah mendapatkan persetujuan Pemerintah Daerah, dan ditindaklanjuti dengan penyesuaian RKO dalam Sistem Informasi berbasis web.

Pasal 11

- (1) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Pasal 3 pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku beserta aturan turunannya.
- (2) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya dilaksanakan sesuai perencanaan yang tertuang dalam kesepakatan kerjasama Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah.
- (3) Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya sepenuhnya menjadi tanggungjawab Kepala Daerah penerima bantuan.

Bagian Kelima Penyaluran Anggaran

Pasal 12

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota/Pemerintah Daerah lainnya dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Kabupaten/Kota/Pemerintah Daerah Lainnya.

(2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :

- a. Penyaluran dana bantuan secara pagu meliputi kegiatan:
 1. TNI Manunggal Membangun Desa/Kelurahan (TMMD);
 2. Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah (SPPD);
 3. Penanggulangan Masalah Gizi (PMG);
 4. Kecamatan Berdaya;
 5. Bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Kelurahan;
 6. Penghargaan Pengendalian Inflasi Terbaik Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;
 7. Bantuan Dalam Rangka Apresiasi Kinerja Pemungutan Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Pemerintah Kabupaten/Kota Se-Jawa Tengah;
 8. Bantuan Pendidikan untuk program Manajemen Pelayanan Pendidikan;
 9. Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan;
 10. Bantuan Sarana Prasarana pengadaan tanah sebagai sharing komitmen Pemerintah Daerah untuk proyek strategis nasional;
 11. Bantuan Percepatan Pelaksanaan Kegiatan Penetapan, Penegasan Dan Pengesahan Batas Desa
- b. Penyaluran dana bantuan secara nilai kontrak meliputi kegiatan:
 1. Bantuan Sarana Prasarana;
 2. Bantuan Pendidikan untuk Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Program Pendidikan Dasar;
- c. Penyaluran Bantuan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b angka 1 dilakukan dengan ketentuan:
 1. Sesuai dengan nilai kontrak;
 2. Bantuan yang pelaksanaan pengadaan barang/jasanya berdasarkan klasifikasi/subklasifikasi dan sub bidang usaha serta sifat dan jenis pekerjaan dilakukan kontrak tersendiri, penyalurannya dapat dilakukan per masing-masing kontrak;
 3. Penyaluran tahap I (pertama) diatur sebagai berikut:
 - a) Bantuan keuangan per paket kontrak sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), paling banyak diberikan 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak apabila disyaratkan adanya uang muka;
 - b) Bantuan keuangan per paket kontrak diatas Rp.2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), paling banyak diberikan 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak apabila disyaratkan adanya uang muka.
 4. Penyaluran tahap berikutnya, diatur sebagai berikut :
 - a) Dilakukan setelah capaian fisik pekerjaan mencapai 100% (seratus persen), sebesar nilai kontrak dikurangi dengan penyaluran Tahap I;

- b) Apabila sampai dengan akhir minggu ke-2 pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan capaian fisik pekerjaan belum 100% (seratus persen), akan tetapi masa berakhirnya kontrak setelah akhir minggu ke-2 sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berkenaan atau pekerjaan diperkirakan dapat terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka penyaluran tahap berikutnya adalah sebesar nilai kontrak dikurangi dengan penyaluran tahap I;
 - c) Apabila sampai dengan akhir minggu ke-2 pada bulan Desember tahun anggaran berkenaan capaian fisik pekerjaan belum mencapai 100% (seratus persen) dan diperkirakan tidak akan selesai sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, maka PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penelitian apakah kontrak akan dilakukan pemutusan atau tidak, dengan mempertimbangkan kemampuan penyedia dalam menyelesaikan pekerjaan;
 - d) Apabila berdasarkan hasil penelitian dilakukan pemutusan kontrak maka penyaluran tahap berikutnya adalah sebesar prestasi setelah dikurangi dengan penyaluran tahap I;
 - e) Apabila berdasarkan hasil penelitian tidak dilakukan pemutusan kontrak dan capaian fisik pekerjaan mencapai minimal 50% (lima puluh persen) diminggu ke 2 (dua) pada bulan Desember maka penyaluran tahap berikutnya adalah sebesar nilai kontrak dikurangi dengan penyaluran tahap I, dan pekerjaan dilanjutkan sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang mengatur tentang pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan.
5. Adendum kontrak dapat dilaksanakan selama tidak melebihi nilai kontrak awal. Apabila adendum kontrak melebihi kontrak awal maka kelebihan ditanggung Pemerintah Kabupaten/Kota.
 6. Penyaluran dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya dilakukan sekaligus.
- d. Penyaluran Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b angka 2 dilakukan sekaligus setelah kontrak pengadaan barang/jasa ditandatangani.
- (3) Penyaluran bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota dilakukan setelah Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah menerima dokumen persyaratan penyaluran dengan lengkap dan sah, sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Daerah atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah atas nama Kepala Daerah;
 - b. Nomor Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota;
 - c. Kuitansi 1 (satu) lembar bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah atas nama Kepala Daerah;
 - d. Lembar pengesahan RKO yang telah di verifikasi.

- (4) Penyaluran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, dilakukan sekaligus sebelum pelaksanaan kegiatan, dilampiri:
 - a. dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. surat atau dokumen pendukung lainnya sesuai dengan jenis kegiatan.
- (5) Penyaluran bantuan Pendidikan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Program Pendidikan Dasar dilampiri:
 - a. dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. ringkasan kontrak.
- (6) Dokumen lainnya untuk penyaluran bantuan sarana prasarana tahap berikutnya :
 - a. Setelah capaian fisik pekerjaan mencapai 100% (seratus persen), meliputi:
 - 1. Ringkasan Kontrak;
 - 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan 100% (seratus persen);
 - b. Skema pekerjaan diperkirakan dapat terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, meliputi:
 - 1. Ringkasan Kontrak;
 - 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sampai dengan akhir minggu ke-2 bulan Desember tahun anggaran berkenaan dengan capaian fisik pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen);
 - 3. Surat Pernyataan PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen bahwa pekerjaan akan dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan.
 - c. Skema keputusan kontrak, meliputi:
 - 1. Ringkasan Kontrak;
 - 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sampai dengan tanggal keputusan kontrak;
 - 3. Salinan atau copy dokumen keputusan kontrak.
 - d. Skema tidak dilakukan keputusan kontrak dan penyedia barang/jasa diberikan kesempatan terlambat menyelesaikan pekerjaan, meliputi:
 - 1. Ringkasan Kontrak;
 - 2. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan sampai dengan akhir minggu ke-2 bulan Desember tahun anggaran berkenaan dengan capaian fisik pekerjaan minimal 50% (lima puluh persen);
 - 3. Surat Pernyataan dari PA/KPA/Pejabat Pembuat Komitmen yang menyatakan bahwa berdasarkan hasil penelitian penyedia barang/jasa dapat menyelesaikan 100% (seratus persen) pekerjaan.
 - 4. Surat Pernyataan/Kesanggupan dari Bupati/Walikota menyelesaikan pekerjaan 100% (seratus persen).
- (7) Penyaluran bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya, dilampiri:

- a. Surat Permohonan Penyaluran Dana dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah dari Pemerintah Daerah lainnya;
- b. Nomor Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten/Kota atau Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Kuitansi rangkap 3 (tiga) lembar, 1 (satu) bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Pengelolaan Keuangan Daerah dari Pemerintah Daerah lainnya;
- d. Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh para pihak terkait.

Bagian Keenam
Penatausahaan

Pasal 13

Tatacara Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota berpedoman pada Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Provinsi Jawa Tengah dan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian Ketujuh
Pengendalian

Pasal 14

- (1) Pengendalian Bantuan Keuangan dilakukan terhadap kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya di tingkat Daerah, agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan kegiatan dan keluaran (*output*) yang telah ditetapkan dalam RKO.
- (2) Pengendalian bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Pengendalian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya di tingkat Daerah dikoordinasikan oleh Biro Bangda;
 - b. Pelaksanaan pengendalian Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait lainnya sesuai kebutuhan;
 - c. Pengendalian sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan cara Pencermatan laporan bulanan, Pemantauan lapangan secara berkala dan/atau sewaktu-waktu dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pengendalian Pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota secara berkala dan/atau sewaktu-waktu.

Bagian Kedelapan
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan bantuan keuangan kepada Gubernur, dengan ketentuan:

- a. Laporan bulanan diinputkan melalui sistem pelaporan berbasis web oleh Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dengan substansi laporan mengacu pada format yang tertuang dalam sistem dimaksud;
 - b. Laporan akhir pelaksanaan kegiatan diinputkan melalui sistem pelaporan berbasis web, paling lambat akhir Februari tahun anggaran berikutnya, dengan substansi laporan mengacu pada format yang tertuang dalam sistem dimaksud;
 - c. Kepala Daerah Kabupaten/Kota menyampaikan pemberitahuan telah menginput laporan akhir kepada Gubernur c.q. Sekretaris Daerah tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan.
- (2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib melaporkan kegiatan bantuan keuangan kepada Kabupaten/Kota yang tidak dapat dilaksanakan dan/atau tidak selesai dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan beserta rencana tindak lanjutnya.
- (3) Laporan dimaksud pada pasal 15 ayat (2) disampaikan oleh Kepala Daerah Kabupaten/Kota kepada Gubernur c.q. Sekretaris Daerah tembusan Kepala Bappeda, Kepala BPKAD dan Kepala Biro Bangda.

Pasal 16

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menjadi bahan evaluasi dan pertimbangan dalam pemberian alokasi bantuan tahun berikutnya, bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur akhir tahun anggaran dan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Bagian Kesembilan Pembinaan, Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 17

Pemerintah Daerah secara berkala dan/atau sewaktu waktu melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah Lainnya sesuai kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Gubernur melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Daerah Lainnya yang Bersumber dari APBD, 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Biro Bangda.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Kepala OPD dapat menyusun dan menetapkan Petunjuk Operasional pengelolaan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah daerah lainnya yang bersumber dari APBD.

Pasal 20

Perencanaan dan penganggaran pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2026 berdasarkan pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 61).

Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 61 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal

GUBERNUR JAWA TENGAH,

AHMAD LUTHFI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2025 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

JENIS DAN KETENTUAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH
KABUPATEN/ KOTA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran prioritas pembangunan Jawa Tengah untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian wilayah, serta mendukung pencapaian sasaran prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2025-2029, diperlukan sinergitas hubungan kinerja dan keserasian pembangunan antara Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagai bagian integral dari pembangunan Provinsi Jawa Tengah secara bersama, utamanya untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, pemerataan pertumbuhan ekonomi dan penanganan infrastruktur. Upaya-upaya yang dilakukan untuk mencapai hal tersebut, dengan:

1. Dukungan percepatan pencapaian sasaran program-program prioritas Daerah dan Nasional yang sinergis dalam penanganannya dan atau merupakan kewenangan Kabupaten/kota, maupun program strategis yang menjadi komitmen bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
2. Peningkatan hubungan kinerja Pemerintah Daerah dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam pencapaian keserasian dan harmonisasi pembangunan daerah.
3. Penyelesaian permasalahan dan pengembangan untuk peningkatan kinerja pembangunan yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota.

I. BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA

A. TNI MANUNGGAL MEMBANGUN DESA/KELURAHAN

1. Kebijakan

- a. TNI Manunggal Membangun Desa/Kelurahan sebagai wujud Operasi Bhakti TNI merupakan program kerjasama lintas sektoral antara TNI, Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian dan Pemerintah Daerah serta komponen masyarakat lainnya, yang dilaksanakan secara terpadu dan berkesinambungan dalam upaya membantu meningkatkan akselerasi pembangunan di daerah miskin, terisolir/terpencil, dan daerah kumuh perkotaan serta daerah lain yang terkena bencana;

- b. Sasaran lokasi pada Desa/Kelurahan di daerah terisolir/terpencil, daerah perbatasan, daerah pesisir pantai dan daerah kumuh perkotaan serta daerah yang terkena akibat bencana alam atau bencana sosial lainnya, diutamakan pada daerah miskin serta diarahkan untuk kegiatan yang bersifat baru untuk memecahkan permasalahan melalui terobosan kegiatan fisik dan non fisik;
- c. Sasaran kegiatan fisik diprioritaskan pada pembangunan infrastruktur dan sarana prasarana kebutuhan dasar masyarakat, untuk membuka isolasi daerah terpencil dan mendukung peningkatan perekonomian serta derajat kesehatan;
- d. Sasaran kegiatan non fisik diprioritaskan pada peningkatan kesadaran masyarakat dalam berbangsa, bernegara dan bela negara serta memiliki ketahanan wilayah yang tangguh.

2. Jenis Kegiatan

Kegiatan yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan TMMD adalah:

- a. Pembangunan dan perbaikan infrastruktur dasar (jalan, jembatan, talud dan gorong-gorong);
- b. Pembangunan dan perbaikan prasarana dasar (jamban, perpipaan air bersih, pemugaran rumah tidak layak huni, dan lain sebagainya);
- c. Pembangunan dan perbaikan sarana prasarana peribadatan;
- d. Pembangunan dan perbaikan prasarana pertanian (irigasi, saluran air, dan lain sebagainya);
- e. Pembangunan dan perbaikan pos keamanan lingkungan.
- f. Kegiatan non fisik yang meliputi 3 (tiga) bidang, yaitu: kesehatan, pendidikan, dan bela negara.

3. Pengorganisasian

Di Kabupaten/Kota dibentuk Tim Asistensi Program TMMD yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota dengan susunan: Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat di Kabupaten atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Program TMMD di Kota dengan susunan keanggotaannya disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan dan kebutuhan daerah.

4. Penggunaan Dana

Alokasi Bantuan Keuangan APBD digunakan untuk:

- a. Stimulan kegiatan fisik;
- b. Biaya operasional Satuan Setingkat Pleton (SST) untuk TMMD Sengkuyung, sedangkan biaya operasional Satuan Setingkat Kompi (SSK) untuk TMMD Reguler/Manunggal disediakan oleh Pusat.
- c. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib menyediakan dana pendamping yang dipergunakan untuk:
 - 1) Pendampingan stimulan fisik;
 - 2) Pendampingan kegiatan non fisik antara lain kegiatan penyuluhan dan pemberian kursus ketrampilan sesuai

kondisi dan potensi desa/kelurahan, pasar murah, pengobatan gratis;

- 3) Perjalanan dinas dalam rangka persiapan lokasi, monitoring dan evaluasi;
- 4) Pengadaan ATK;
- 5) Rapat koordinasi;
- 6) Honorarium;
- 7) Pelaporan;
- 8) Kegiatan pendukung lainnya.

5. Pelaporan

Laporan akhir pelaksanaan TMMD disampaikan kepada Gubernur u.p Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya kegiatan untuk masing-masing tahap.

6. Keluaran

Keluaran kegiatan dalam pelaksanaan program TMMD:

- a. Rapat Koordinasi Teknis dengan unsur TNI dan Tim Asistensi Kabupaten/Kota;
- b. Rencana Umum Kegiatan TMMD;
- c. Rencana Kerja Operasional Kegiatan TMMD;
- d. Pelaksanaan kegiatan fisik dan non fisik TMMD;
- e. Monitoring dan evaluasi kegiatan TMMD;
- f. Rapat koordinasi evaluasi pelaksanaan TMMD;
- g. Laporan pelaksanaan TMMD untuk masing-masing tahap.

B. SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

1. Kebijakan

Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dilaksanakan untuk meningkatkan kualitas dan kapasitas perencanaan pembangunan kabupaten/kota, agar terwujud sinergitas perencanaan pembangunan.

2. Jenis Kegiatan

- a. Penghargaan Pembangunan Daerah (PPD);
- b. Pengembangan Ekonomi Lokal (PEL);
- c. Pengembangan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) Profil Daerah;
- d. Bantuan Koordinasi Pendidikan Sepanjang Hayat untuk Semua;

- e. Bantuan Kegiatan Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/Kota;
- f. Fasilitasi *Green Economy*.

3. Pengorganisasian

Pengorganisasian kegiatan SPPD diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

4. Penggunaan Dana

Penggunaan Dana Bantuan Keuangan APBD diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

5. Keluaran

- a. Keluaran kegiatan Penghargaan Pembangunan Daerah (PPD) berupa: Laporan akhir pelaksanaan dan dokumen perencanaan kabupaten/kota;
- b. Keluaran kegiatan PEL berupa Laporan hasil Rapat Koordinasi dan Konsultasi antar anggota PEL Kabupaten/Kota, Provinsi maupun Pusat; Laporan Pelaksanaan Perkembangan Klaster; Profil investasi Kabupaten/Kota; Hasil pemantauan terhadap pelaksanaan program;
- c. Keluaran kegiatan SIPD Profil Daerah terdiri dari 1 (satu) set buku Analisis Indikator Sosial Ekonomi Makro dan Indikator Pendukung tahun berkenaan; 1 (satu) set CD Data Profil Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Keluaran kegiatan Pendidikan Sepanjang Hayat untuk Semua berupa:
 - 1) Laporan Situasi Anak Tidak Sekolah (ATS) Kabupaten/Kota;
 - 2) Rencana Aksi Daerah (RAD) Penanganan ATS.
- e. Keluaran kegiatan Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kabupaten/Kota berupa LP2KD Kabupaten/Kota Tahun berkenaan;
- f. Keluaran fasilitasi *Green Economy* berupa laporan kegiatan (koordinasi, edukasi, sosialisasi, perkembangan praktek/implementasi) yang mendukung *Green Economy* di Kabupaten/Kota.

6. Pelaporan

Laporan disampaikan setiap semester kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dan laporan akhir program paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.

C. PENANGGULANGAN MASALAH GIZI (PMG)

1. Kebijakan

Pembangunan sumber daya manusia berkualitas merupakan amanat prioritas pembangunan nasional. Status gizi yang baik merupakan salah satu faktor penentu untuk keberhasilan pembangunan sumber daya manusia. Ibu hamil dan Balita merupakan salah satu kelompok rawan gizi yang perlu mendapat perhatian khusus, karena dampak jangka panjang yang ditimbulkan apabila mengalami kekurangan gizi. Selain itu, usia balita merupakan periode pertumbuhan dan perkembangan yang sangat pesat dan rawan terhadap kekurangan gizi. Begitu pula dengan Ibu hamil, apabila Ibu hamil mengalami kekurangan gizi akan mempengaruhi proses tumbuh kembang janin yang berisiko untuk melahirkan bayi dengan berat lahir rendah (BBLR) dan atau stunting.

2. Jenis Kegiatan

- a. Pemutakhiran data sasaran pencegahan dan penanggulangan masalah gizi.
- b. Kegiatan peningkatan kapasitas kader dalam penanganan masalah gizi.
- c. Kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk pencegahan permasalahan gizi.
- d. Kegiatan pemberian makanan tambahan berbahan baku pangan lokal dan untuk ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) dan anak balita tidak stunting dengan *weightfaltering*, *underweight*, *wasting*, serta Pangan olahan Medis Kebutuhan Klinis (PKMK) untuk anak balita stunting dengan *weightfaltering*, *underweight*, *wasting*.
- e. Koordinasi antar pemangku kepentingan dalam upaya konvergensi intervensi langsung maupun tidak langsung kepada sasaran penanggulangan masalah gizi.

3. Pengorganisasian

Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota membentuk Tim Pengelola Bantuan Keuangan Penanggulangan Masalah Gizi (selanjutnya disebut Tim Kabupaten/Kota) yang diketuai oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota, Kepala Bidang yang membidangi gizi selaku Sekretaris dan anggotanya disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan dan kebutuhan daerah.

4. Penggunaan Dana

Alokasi Bantuan Keuangan Provinsi Jawa Tengah digunakan untuk:

- a. Rincian penggunaan bantuan keuangan untuk pembiayaan Penanggulangan Masalah Gizi (PMG), yang diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
- b. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menganggarkan biaya untuk pendampingan dan sumber dana lainnya.

5. Pelaporan

- a. Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota menyampaikan progress laporan hasil Bantuan Keuangan Penanggulangan Masalah Gizi per bulan melalui aplikasi berbasis internet.

- b. Laporan Kegiatan Penanggulangan Masalah Gizi (PMG) disampaikan kepada Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

6. Keluaran

- a. Laporan pemutakhiran data sasaran pencegahan dan penanggulangan masalah gizi.
- b. Laporan kegiatan peningkatan kapasitas kader dalam penanganan masalah gizi.
- c. Laporan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi untuk pencegahan permasalahan gizi.
- d. Laporan kegiatan pemberian makanan tambahan berbahan baku pangan lokal dan untuk ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) dan anak balita tidak stunting dengan *weightfaltering*, *underweight*, *wasting*, serta Pangan olahan Medis Kebutuhan Klinis (PKMK) untuk anak balita stunting dengan *weightfaltering*, *underweight*, *wasting*.
- e. Laporan hasil koordinasi antar pemangku kepentingan dalam upaya konvergensi intervensi langsung maupun tidak langsung kepada sasaran penanggulangan masalah gizi.

D. KECAMATAN BERDAYA

1. Kebijakan

- a. Kecamatan Berdaya sebagai wujud dari 22 (dua puluh dua) Program Intervensi dari Gubernur. Program ini bertujuan untuk mentransformasi kecamatan menjadi pusat pertumbuhan ekonomi dan kreativitas, kesehatan, serta perlindungan terhadap kelompok rentan. Fokus program pada tingkat kecamatan sebagai upaya mendekatkan pelayanan publik, pemberdayaan dan perlindungan masyarakat;
- b. Terdapat Empat program Kecamatan Berdaya antara lain: Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak; Program Taruna Karya Mandiri (Zillenial); Sport Center; dan Perlindungan Lansia dan Disabilitas;
- c. Kecamatan Berdaya menjadi salah satu inovasi strategis untuk mengimplementasikan kegiatan-kegiatan prioritas gubernur, bupati, dan walikota sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat khususnya perempuan, anak, lansia, disabilitas, dan anak muda kreatif di tingkat kecamatan.

2. Jenis Kegiatan

Jenis Kegiatan yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan Kecamatan Berdaya mengacu pada empat ruang lingkup kecamatan berdaya yaitu:

- a. Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak
- b. Perlindungan Lansia dan Disabilitas
- c. Taruna Karya Mandiri (*Zillenial*)
- d. *Sport Center*

3. Pengorganisasian

Di Kabupaten/Kota dibentuk Tim Pembina Kecamatan Berdaya melalui SK Bupati/Walikota dengan susunan: Kepala Daerah selaku Pengarah, Sekretaris Daerah selaku Ketua, Asisten yang menangani Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat selaku Wakil Ketua 1, Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten/Kota selaku Wakil Ketua 2, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat Kabupaten atau Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Program Kecamatan Berdaya di Kota selaku Sekretaris dan anggotanya disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan dan kebutuhan daerah.

4. Penggunaan Dana

Alokasi Bantuan Keuangan Provinsi Jawa Tengah digunakan untuk:

- a. Rincian penggunaan bantuan keuangan untuk pembiayaan kegiatan fisik dan non fisik;
- b. Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat mengalokasikan biaya untuk pendampingan.

5. Pelaporan

Laporan akhir pelaksanaan Kecamatan Berdaya disampaikan kepada Gubernur u.p Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya.

6. Keluaran

Keluaran kegiatan Kecamatan Berdaya sebagai berikut:

a. Program Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak:

- 1) Tersedianya sarana prasarana penunjang Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak;
- 2) Tersedianya Pelayanan Perlindungan, serta kerentanan keluarga bagi perempuan dan anak di kecamatan (pencegahan, pelaporan kasus, pendampingan, penjangkauan, dan rujukan sesuai mekanisme Rumah Perlindungan Perempuan dan Anak (RPPA)).

b. Program Perlindungan Lansia dan Disabilitas:

- 1) Tersedianya sarana prasarana penunjang layanan lansia dan disabilitas;
- 2) Pelaksanaan dukungan operasional bagi layanan disabilitas inklusi (sanggar inklusi) yang terbentuk, dibuktikan dengan Surat Keputusan (SK) Camat;

- 3) Pelaksanaan dukungan perlindungan dan pemberdayaan melalui kegiatan melalui kegiatan sosialisasi, edukasi, ketrampilan guna meningkatkan kapasitas disabilitas dan lansia (pelatihan/bimbingan teknis);
- 4) Pelaksanaan dukungan operasional untuk integrasi layanan lansia dan disabilitas, sebagai pusat informasi, pendataan, pengaduan, pemutakhiran data termasuk penjangkauan dan rujukan hasil penilaian.

c. Program Taruna Karya Mandiri (*Zillenial*)

- 1) Penyediaan/pemanfaatan ruang terbuka yang telah memiliki akses listrik dan internet untuk:
 - a) pelatihan vokasi;
 - b) platform edukasi daring;
 - c) bimbingan karier;
 - d) *job matching*;
 - e) komunitas kreatif;
 - f) forum anak muda, dan
 - g) program *volunteering*/kegiatan sosial.
- 2) Penyediaan peralatan komunitas *zillenial* dan alat praktek kewirausahaan komunitas *zillenial*.

d. Program *Sport Center* :

- 1) Fisik:
 - a) Peningkatan fungsi taman/lapangan/ruang terbuka /gedung olahraga di Desa/Kelurahan /Kecamatan.
 - b) Pembenahan dan pengaturan kembali fasilitas umum milik pemerintah untuk kegiatan olahraga.
 - c) Pengadaan alat-alat olahraga di taman/fasilitas umum yang dapat dijangkau oleh masyarakat.
- 2) Non Fisik:

Pelaksanaan pembudayaan dan pemassalan olahraga kepada masyarakat.

E. BANTUAN SARANA PRASARANA

1. Kebijakan Umum

- a. Bantuan Sarana Prasarana merupakan bantuan stimulan yang bersumber dari APBD Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk membiayai kegiatan prioritas sarana prasarana kewenangan Kabupaten/Kota, peningkatan potensi wilayah, usulan kegiatan strategis Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Daerah hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi, usulan DPRD hasil reses/kunjungan kerja, dan usulan masyarakat hasil kunjungan kerja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;

- b. Kegiatan prioritas yang diusulkan dilengkapi dengan proposal usulan dengan sistematika sebagai berikut:
- 1) Latar Belakang: kondisi eksisting (jenis konstruksi eksisting dan tingkat kerusakan) dan permasalahan;
 - 2) Maksud dan Tujuan secara spesifik dari pembangunan sarana prasarana;
 - 3) Sasaran: objek/jenis penanganan/pekerjaan utama (major item) dan lokasi kegiatan (Dusun, Desa/Kelurahan, Kecamatan);
 - 4) Keluaran (*output*): volume pekerjaan secara kuantitatif dengan satuan pekerjaan yang jelas dan terukur;
 - 5) Manfaat (*outcome*) yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan;
 - 6) Dampak (*impact*) jangka panjang yang diperkirakan akan terjadi setelah kegiatan dilaksanakan;
 - 7) Rencana Penganggaran: Prakiraan Maju Anggaran (usulan APBD Provinsi dan rencana pendampingan dari APBD Kabupaten/Kota);
 - 8) Foto kondisi eksisting (0%);
 - 9) Peta lokasi kegiatan dengan letak koordinat geografisnya.
- c. Proposal usulan kegiatan dari Bupati/Walikota ditujukan kepada Gubernur dengan tembusan Badan Perencanaan Pembangunan Pengembangan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah, dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan Perangkat Daerah Teknis Provinsi terkait;
- d. Lokasi kegiatan diutamakan berada pada kawasan perbatasan lintas Provinsi, kawasan perbatasan lintas Kabupaten/Kota, kawasan rawan bencana alam, kawasan pasca/terdampak bencana alam, kawasan pariwisata, perdesaan, kawasan permukiman termasuk kawasan permukiman kumuh, kawasan padat perkotaan, kawasan nelayan, kawasan pertanian, kawasan peternakan dan kawasan perkebunan;
- e. Sasaran kegiatan diarahkan pada kegiatan-kegiatan langsung bermanfaat bagi masyarakat/daerah/wilayah, rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana alam, mendorong perekonomian daerah dan menunjang program strategis Provinsi/Nasional;
- f. Bantuan keuangan kabupaten/kota sepenuhnya untuk membiayai kegiatan fisik/konstruksi dan dapat digunakan untuk membiayai pajak kegiatan sesuai ketentuan;
- g. Bantuan tidak diperkenankan untuk:
- 1) Tambahan usaha/modal daerah dan membayar hutang;
 - 2) Pengadaan tanah (kecuali yang merupakan kewajiban/ sharing Pemerintah Provinsi);
 - 3) Ambulance, kendaraan pengangkut sampah/tinja;
 - 4) Alat berat (mesin berukuran besar untuk melaksanakan fungsi konstruksi/pertanian/pengangkutan/pertambangan kecuali pengadaan

alat berat operasional Tempat Pembuangan Akhir (TPA)/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST);

- 5) Mesin, suku cadang/sparepart;
 - 6) Gapura desa/permukiman, pagar dan gapura makam;
 - 7) Semua bentuk kegiatan operasional dan pemeliharaan;
 - 8) Bahan/peralatan habis pakai (alat tulis kantor, logistik, obat-obatan, bahan bakar, pulsa/paket internet, listrik dan lain-lain);
 - 9) Semua bentuk kegiatan lingkup jasa konsultansi (diantaranya sistem informasi, rencana tata ruang, detail engineering design/DED, studi/kajian/penelitian dll);
 - 10) Sarana prasarana aparatur pemerintahan dan peralatan kantor, meliputi:
 - a) Pengadaan kendaraan perorangan dinas (kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara/PNS untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diemban);
 - b) Peralatan elektronika (AC, TV, komputer, drone, GPS dll) dan komunikasi (HT, HP, telp, fax, dll);
 - c) Meubelair (meja, kursi, lemari dll);
 - d) Perjalanan dinas, honor, makan minum dan operasional lainnya.
 - h. Untuk menuntaskan/penyelesaian sasaran dan kemanfaatan/dampak/outcome kegiatan, Kabupaten/ Kota dapat menyediakan dana pendampingan/sharing untuk membiayai penanganan pekerjaan fisik dengan pertimbangan bahwa sasaran kegiatan sudah merupakan prioritas yang dirancang oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - i. Apabila usulan kegiatan Bantuan Sarana Prasarana telah dialokasikan pada APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran berkenaan melalui DPA-PPKD/DPPA-PPKD, Perangkat Daerah Kabupaten/Kota penerima bantuan diwajibkan menyusun Rencana Kerja Operasional (RKO) kegiatan dengan menggunakan sistem informasi berbasis web;
 - j. Pemerintah Provinsi dapat mengalokasikan anggaran kegiatan bantuan sarana prasarana dalam rangka penanganan kawasan permukiman termasuk kawasan permukiman kumuh berupa prasarana, sarana, dan utilitas permukiman.
2. Kebijakan Alokasi Bantuan.
- a. Besaran alokasi anggaran Bantuan Sarana Prasarana disesuaikan dengan kemampuan Pemerintah Provinsi, mendasarkan kebijakan dan strategi Perencanaan dan Penganggaran Provinsi, dengan mempertimbangkan:
 - 1) Proporsionalitas keserasian bantuan antar Kabupaten/ Kota, mendasarkan indikator:
 - a) Luas dan topografi Wilayah;

- b) Jumlah penduduk dan jumlah penduduk miskin;
 - c) Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT);
 - d) Indeks Pembangunan Manusia (IPM);
 - e) Besarnya Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - f) *Product Domestic Regional Bruto (PDRB)*;
 - g) Kontribusi dalam penyediaan Lahan Pertanian Berkelanjutan;
 - h) Panjang jalan kewenangan Kabupaten/Kota;
 - i) Luas areal daerah irigasi kewenangan Kabupaten/ Kota;
 - j) Keterkaitan dengan program/kegiatan/peran/posisi strategis yang menjadi prioritas dalam pembangunan di Provinsi Jawa Tengah;
 - k) Komitmen Kabupaten/Kota dalam penyediaan dana pendampingan/sharing pada tahun berjalan untuk kelancaran dan operasionalisasi pelaksanaan kegiatan serta meningkatkan nilai kemanfaatan/ *outcomenya*;
 - l) Kinerja pelaksanaan kegiatan (realisasi fisik) tahun sebelumnya;
 - m) Ketepatan waktu penyampaian laporan bulanan dan akhir tahun pelaksanaan kegiatan Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota.
- 2) Urutan prioritas usulan yang disampaikan Pemerintah Kabupaten/Kota pada proses rangkaian Musrenbangprov;
 - 3) Usulan tindak lanjut hasil reses/kunjungan kerja DPRD Provinsi Jawa Tengah yang diusulkan kepada Pemerintah Provinsi dan diketahui oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - 4) Usulan tindak lanjut hasil kunjungan kerja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Provinsi Jawa Tengah yang diusulkan kepada Pemerintah Provinsi dan diketahui oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- b. Proporsi besaran alokasi untuk kegiatan usulan Musrenbangprov sebagaimana butir 2) dapat mencapai 60% (enam puluh persen) atau lebih dari total alokasi bankeu pada Kabupaten/Kota bersangkutan, mempertimbangkan kesesuaian usulan kegiatan dengan kebijakan dan substansi kegiatan Bantuan Keuangan Sarana Prasarana, komitmen atau kinerja pelaksanaan bantuan.
 - c. Proporsi besaran alokasi untuk usulan tindak lanjut hasil reses/kunjungan kerja DPRD Provinsi Jawa Tengah dan hasil kunjungan kerja Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Provinsi Jawa Tengah, dialokasikan secara proposional seimbang setelah alokasi usulan Musrenbangprov.
3. Jenis Kegiatan
- Jenis Kegiatan Bantuan Sarana Prasarana, meliputi:
- a. Bidang Infrastruktur Wilayah:

- 1) Prasarana jalan/jembatan dan kelengkapannya, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk jalan/jembatan kewenangan Kabupaten/Kota berupa:
 - a) rekonstruksi/peningkatan jalan
 - b) pelebaran jalan;
 - c) rehabilitasi jalan;
 - d) pembangunan jembatan;
 - e) penggantian jembatan;
 - f) rehabilitasi jembatan dan;
 - g) bangunan pelengkap jalan kewenangan Kabupaten/Kota (talud/penahan tebing/pembentuk badan jalan, saluran drainase jalan dan pedestrian/trotoar);
- 2) Prasarana Sumber Daya Air (SDA), urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
 - a) Pembangunan/rehabilitasi jaringan irigasi kewenangan kabupaten/kota (bendung, bangunan pengambilan/ intake, saluran irigasi);
 - b) bangunan penampung air (embung, kolam retensi/polder);
 - c) bangunan konservasi tanah dan air (cekdam, dam penahan dan *gullyplug*);
 - d) bangunan pengaman tebing sungai;
 - e) rehabilitasi dan normalisasi sungai kewenangan kabupaten/kota;
 - f) rehabilitasi dan normalisasi saluran drainase primer/sekunder kewenangan kabupaten/kota.
- 3) Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan (AMPL), urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
 - a) sistem penyediaan (prasarana sarana) air minum (Instalasi pengolahan air, Reservoir/Penampung, Booster, jaringan perpipaan);
 - b) Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT);
 - c) Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) Komunal Domestik beserta jaringan perpipaan;
- 4) Prasarana persampahan/limbah padat berupa konstruksi pembangunan/pengembangan Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST) dan Bangunan Penunjang TPS3R (*Reuse, Reduce and Recycle*);
- 5) Sarana dan Prasarana Perhubungan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
 - a) prasarana dan sarana angkutan umum massal perkotaan/ BRT (pengadaan bus penumpang dan pembangunan halte BRT);
 - b) pembangunan/rehabilitasi terminal tipe C;

- c) pengadaan dan pemasangan perlengkapan/ fasilitas keselamatan jalan (Alat Pengatur Instrumen Lalu Lintas/APILL, *guardrail*, Rambu Pendahulu Penunjuk Jalan/RPPJ, perlintasan sebidang perkeretaapian, Lampu Penerangan Jalan Umum (LPJU));
 - d) pengadaan alat pengujian kendaraan bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota yang belum memenuhi akreditasi A.
 - 6) Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk Pemasangan Jaringan *Fiber Optic*;
 - 7) Prasarana, Sarana dan Utilitas Kawasan Permukiman Kumuh, meliputi:
 - a) penataan bangunan;
 - b) jalan lingkungan;
 - c) penyediaan air minum;
 - d) drainase lingkungan;
 - e) pengelolaan air limbah;
 - f) pengelolaan persampahan;
 - g) proteksi kebakaran.
- b. Bidang Ekonomi:
- 1) Prasarana Penunjang Pariwisata, urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
 - a) amenities/sarana prasarana penunjang di Daya Tarik Wisata/DTW (Gerbang/loket masuk, MCK, prasarana kebersihan, jalan lingkungan wisata dan zona perparkiran);
 - b) sarana prasarana penunjang objek wisata lainnya;
 - 2) Sarana dan Prasarana Pertanian, urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
 - a) Jaringan Irigasi Tingkat Usaha Tani (JITUT);
 - b) gudang hasil pertanian;
 - c) rumah potong hewan ternak;
 - d) pasar hewan;
 - e) pusat kesehatan hewan;
 - f) lumbung pangan masyarakat;
 - 3) Sarana dan Prasarana Perikanan meliputi:
 - a) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Penangkapan Ikan;
 - b) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Darat dan Payau;
 - c) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pembudidayaan Ikan Nila Salin;

- d) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan;
 - e) Pembangunan atau Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pergaraman;
 - f) Sarana dan Prasarana Konservasi dan Pengawasan Sumberdaya Ikan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil.
- 4) Sarana dan Prasarana Pendukung Ekonomi Kerakyatan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
- a) pasar rakyat;
 - b) sub terminal agribisnis.
- 5) Sarana dan Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM), urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk:
- a) peralatan dan bangunan produksi penunjang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).
 - b) peralatan dan bangunan produksi penunjang Industri Kecil dan Menengah (IKM);
- 6) Sarana dan Prasarana pendukung latihan tenaga kerja untuk menunjang pengembangan ekonomi wilayah.

c. Bidang Sosial Budaya:

- 1) Sarana dan Prasarana Kesehatan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan:
- a) Pembangunan/Rehab Puskesmas;
 - b) Pembangunan/Rehab Puskesmas Pembantu;
 - c) Pembangunan/Rehab Rumah Sakit;
 - d) Pemenuhan alat kesehatan di Puskesmas;
 - e) Pemenuhan alat kesehatan di Puskesmas Pembantu;
 - f) Pengadaan alat kesehatan di Rumah Sakit untuk Instalasi Gawat Darurat (IGD), ruang perawatan intensif, Instalasi Bedah Sentral (IBS), dan ruang rawat inap sesuai dengan Kelas Rawat Inap Standar (KRIS) serta tidak boleh dipergunakan untuk pengadaan sarana, prasarana dan alat kesehatan penunjang pelayanan.

Catatan:

- (1) Usulan pembangunan/rehab ruang di Rumah Sakit/Puskesmas/Puskesmas Pembantu wajib melampirkan AMDAL/UKL/UPL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (2) Usulan Pembangunan/rehab ruang di Rumah Sakit dikhususkan untuk pemenuhan rawat inap sesuai dengan Kelas Rawat Inap Standar (KRIS).
- 2) Sarana dan Prasarana Dasar Pendidikan, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk fasilitas pendidikan yang belum terpenuhi di Bantuan Pendidikan;

- 3) Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - 4) Sarana dan Prasarana Perpustakaan terutama diarahkan untuk:
 - a) pembangunan/rehab gedung perpustakaan milik pemerintah kabupaten/kota beserta seperangkat jaringan internet;
 - b) penyediaan bahan pustaka berupa buku fisik, buku digital dan jenis bahan pustaka lain.
 - 5) Sarana Kebudayaan diarahkan pada:
 - a) alat peraga seni budaya tradisional seperti gamelan, wayang kulit dan sejenisnya;
 - b) perlengkapan seni budaya seperti kostum pertunjukan seni dan;
 - c) pakaian adat beserta kelengkapannya.
 - 6) Prasarana Dasar Sosial, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk pembangunan/rehabilitasi Rumah Singgah Sosial yang keberfungsianannya untuk tempat tinggal sementara dan assessment Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS).
- d. Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan Hidup
- 1) Pembangunan IPAL komunal/terpadu, urutan kategori usulan yang diprioritaskan untuk menangani industri kecil/rumah tangga yang berpotensi mencemari lingkungan;
 - 2) Peralatan persampahan/limbah padat berupa alat berat operasional TPST (*backhoe, loader, bulldozer, excavator* atau *landfill compactor*) dan Peralatan Penunjang 3R (*Reuse, Reduce and Recycle*).

F. BANTUAN PENDIDIKAN

1. Kebijakan

a. Bantuan Pendidikan dimaksudkan sebagai stimulan untuk:

- 1) penguatan kapasitas dan tata kelola satuan pendidikan;
- 2) Percepatan pencapaian 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan (SNP);
- 3) peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
- 4) pembinaan kesiswaan.

b. Pemberian bantuan pendidikan yang bersifat fisik dan/atau kegiatan yang menambah aset harus ditetapkan sasaran dan lokasi penerimanya (*by name by address*) sesuai dengan kewenangan.

2. Jenis Kegiatan

- a. Jenis kegiatan bantuan Pendidikan untuk Program Pendidikan Anak Usia Dini meliputi Pengembangan Sarana Prasarana dan Pembangunan Unit Gedung Baru (UGB). Sedangkan Bantuan Keuangan untuk Program Pendidikan Dasar meliputi Rehab Ruang Kelas Rusak, Pembangunan Ruang Perpustakaan, Pembangunan Ruang Laboratorium, Pengadaan Alat Laboratorium IPA, Pembinaan Potensi Siswa, Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa, Pengadaan Alat Teknologi Informasi Komputer (TIK) Pembelajaran, Pengadaan Alat Laboratorium Komputer sesuai kewenangan, pengadaan meubelair pengganti SD dan SMP, pengadaan *smart classroom* SMP, bantuan pengembangan sarpras penunjang SD dan SMP.
 - b. Bantuan Keuangan untuk Program Manajemen Pelayanan Pendidikan yaitu Manajemen Pendataan Pendidikan diarahkan untuk Penyusunan Profil Pendidikan.
3. Pengorganisasian
- a. Kabupaten/Kota membentuk Tim Teknis/Koordinasi Pengelolaan Bantuan Pendidikan;
 - b. Tim Teknis/Koordinasi mempunyai tugas dan fungsi koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pendampingan serta monitoring dan evaluasi bantuan kepada pihak-pihak penerima bantuan;
 - c. Tim Teknis/Koordinasi beranggotakan unsur Perangkat Daerah terkait, Dewan Pendidikan atau pihak-pihak lain yang terkait.
4. Pembiayaan
- Pembiayaan kegiatan Bantuan Pendidikan diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah. Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menyediakan dana pendamping.
5. Pelaporan
- Laporan akhir pelaksanaan kegiatan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
6. Pelaksanaan
- Pelaksanaan kegiatan mempertimbangkan jenis, sifat, nilai barang/jasa, serta kondisi lokasi, kepentingan masyarakat dan jumlah penyedia barang/jasa yang ada, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Keluaran
- Keluaran kegiatan Bantuan Pendidikan, sebagai berikut:
- a. Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD):
 - 1) Pengembangan Sarana Prasarana PAUD;
 - 2) Pembangunan Unit Gedung Baru (UGB) PAUD Terpadu.
 - b. Program Pendidikan Dasar:
 - 1) Rehab Ruang Kelas Rusak SD;
 - 2) Rehab Ruang Kelas Rusak SMP;
 - 3) Pembangunan Ruang Perpustakaan SD;

- 4) Pembangunan Ruang Perpustakaan SMP;
 - 5) Pengadaan Alat Laboratorium IPA SMP;
 - 6) Pembinaan Potensi Siswa SD dan SMP;
 - 7) Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SD;
 - 8) Pengadaan Buku Mulok Bahasa Jawa SMP;
 - 9) Pengadaan Alat Teknologi Informasi Komputer (TIK) Pembelajaran SD;
 - 10) Pengadaan Alat Laboratorium Komputer SMP;
 - 11) Pembangunan Ruang Laboratorium SMP;
 - 12) Bantuan pengadaan meubelair pengganti SD;
 - 13) Bantuan pengadaan meubelair pengganti SMP;
 - 14) Bantuan pengadaan smart classroom SMP;
 - 15) Bantuan pengembangan sarana prasarana penunjang SD;
 - 16) Bantuan pengembangan sarana prasarana penunjang SMP.
- c. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan:
Manajemen Pendataan Pendidikan.

G. BANTUAN PENINGKATAN KUALITAS RUMAH TIDAK LAYAK HUNI (RTLH) KELURAHAN

1. Kebijakan

Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Kelurahan bertujuan untuk menyediakan kebutuhan dasar hunian masyarakat yang layak melalui kebijakan:

- a. Sasaran lokasi Peningkatan Kualitas RTLH Kelurahan adalah berada di wilayah kelurahan se-Jawa Tengah dan diprioritaskan kepada Kepala Keluarga (KK) miskin berdasarkan pada basis data penanggulangan kemiskinan;
- b. Bantuan digunakan untuk Kegiatan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
- c. Perencanaan Kegiatan telah diusulkan melalui rangkaian Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (musrenbang) Provinsi dan secara online melalui sistem informasi perencanaan dan dilengkapi dengan Rencana Kegiatan (RK) yang diinput melalui Sistem Informasi Perumahan Disperakim Provinsi Jawa Tengah dan memuat paling sedikit :
 - 1) Latar belakang: gambaran umum kelurahan yang diusulkan;
 - 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 Walikota/ Bupati.
- d. Rencana Kegiatan Peningkatan kualitas RTLH sebagaimana dalam huruf c diunggah pada Sistem Informasi Perumahan Disperakim Provinsi Jawa Tengah dengan dilengkapi:
- 1) Foto rumah kondisi 0%, berwarna, tampak depan dan samping bukan fotokopi;
 - 2) Surat usulan kegiatan dari Bupati/Walikota ditujukan kepada Gubernur dengan tembusan Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah.
- e. Proses perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan kegiatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten/Kota termasuk untuk operasionalnya;
- f. Calon Penerima manfaat dari Bantuan peningkatan kualitas RTLH Kelurahan:
- 1) Kondisi Rumah
 - a) Bahan atap berupa asbes/seng/sirap/bambu/jerami/ijuk/daun rumbia dengan kualitas jelek atau rendah;
 - b) Bahan lantai berupa kayu/papan kualitas rendah/bambu/tanah dengan kualitas jelek atau rendah;
 - c) Bahan dinding berupa anyaman bambu/batang kayu/bambu dengan kualitas jelek atau rendah.
 - 2) Status kepemilikan dan letak rumah
 - a) Rumah dan lahan calon penerima merupakan milik sendiri, bukan kontrakan, bukan masuk dalam asrama milik suatu instansi, tidak berdiri di lahan milik orang lain dan dibuktikan dengan sertifikat hak atas tanah atau surat keterangan kepemilikan tanah dari kelurahan setempat;
 - b) Rumah calon penerima bukan dalam sengketa hukum, termasuk tanah atau bangunan rumah warisan yang belum dibagi;
 - c) Rumah tidak berdiri pada kawasan larangan pemerintah seperti bantaran/tanggul sungai, waduk, pemakaman, trotoar, ruang milik jalan, dan lain lain sebagaimana aturan berlaku.
 - d) Rumah penerima bantuan bukan termasuk tanggungan kredit perbankan.
 - 3) Pemilik rumah.
 - a) Berdomisili tetap di lokasi kegiatan dan rumah ditempati sendiri;

- b) Belum pernah mendapat bantuan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dari sumber dana manapun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - c) Bersedia untuk memanfaatkan bantuan yang dikerjakan dengan swadaya dan gotong royong.
 - g. Prioritas penanganan dilaksanakan dengan:
 - 1) Prioritas pertama penanganan adalah rumah yang memenuhi tiga kondisi rumah sebagaimana huruf f angka 1.
 - 2) Prioritas kedua penanganan adalah rumah yang memenuhi dua dari tiga kondisi rumah sebagaimana huruf f angka 1.
 - 3) Apabila ditemukan calon penerima yang memenuhi kriteria prioritas pertama dan kedua, maka diutamakan yang tidak memiliki jamban dan/atau kamar tidur.
 - h. Bantuan Peningkatan Kualitas RTLH Kelurahan diberikan sebagai stimulan dalam rangka peningkatan kualitas rumah agar layak huni, dengan besaran per unit yang diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
 - i. Jumlah bantuan di tiap kelurahan yang telah ditentukan untuk memperoleh bantuan adalah paling sedikit 3 (tiga) penerima;
 - j. Pelaksanaan kegiatan mengedepankan prinsip-prinsip swadaya masyarakat, pemberdayaan masyarakat, transparan, dapat dipertanggungjawabkan dan pengembangan mandiri pasca pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan Kegiatan
- a. Jenis Kegiatan

Bantuan Peningkatan Kualitas RTLH Kelurahan dapat digunakan untuk kegiatan memperbaiki rumah tidak layak huni yang meliputi:

 - 1) Pembangunan/perbaikan atap rumah;
 - 2) Pembangunan/perbaikan lantai rumah; dan/atau
 - 3) Pembangunan/perbaikan dinding rumah;
 - 4) Pembangunan/perbaikan jamban.
 - b. Pemanfaatan Bankeu Kabupaten/Kota PK RTLH

Kelurahan diharapkan dapat mengubah RTLH menjadi Rumah Sehat Layak Huni. Kriteria Rumah Sehat Layak Huni adalah:

 - 1) Memenuhi kebutuhan minimal luas ruang 9m²/jiwa;
 - 2) Memenuhi kebutuhan kesehatan dan kenyamanan (cahaya, penghawaan, suhu udara, dan kelembaban dalam ruangan);
 - 3) Memenuhi kebutuhan minimal keamanan dan keselamatan (pondasi, kerangka bangunan, dinding, atap, dan lantai);
 - 4) Memiliki akses sanitasi layak (memiliki fasilitas sanitasi);
 - 5) Memiliki akses air bersih layak.
 - c. Arahan komponen peningkatan kualitas adalah sebagai berikut:

- 1) Rangka atap dan penutup atap: rangka atap yang digunakan adalah rangka kayu atau rangka bambu dengan kualitas baik. Bahan penutup atap rumah terluas adalah genteng. Apabila bahan tersebut tidak dapat dicapai maka dapat menggunakan kayu/sirap atau seng dengan kualitas baik.
- 2) Dinding: bahan dinding terluas yang digunakan adalah tembok atau plesteran. Apabila bahan tersebut tidak dapat dicapai, maka dapat menggunakan kayu/papan, batang kayu, atau anyaman bambu/kawat dengan kualitas baik.
- 3) Penutup lantai: minimal menggunakan plester.
- 4) Sanitasi/jamban: Fasilitas sanitasi berupa kloset yang menggunakan leher angsa dan tempat pembuangan menggunakan tangki septik (*septic tank*) atau Sistem Pengolahan Air Limbah (SPAL).

3. Pengorganisasian.

Pelaksanaan Bantuan Peningkatan Kualitas RTLH Kelurahan dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi program/kegiatan RTLH dengan mengoptimalkan unsur teknis Kabupaten/Kota dan didukung oleh Lurah serta Camat sebagai pengampu wilayah.

4. Pembiayaan

- a. Rincian bantuan untuk pembiayaan bahan material, upah tenaga kerja, dan makan minum selama pelaksanaan perbaikan rumah diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- b. Kebutuhan lainnya diharapkan dapat dipenuhi dan didukung oleh potensi yang ada di Kelurahan yaitu dari dana mandiri penerima bantuan dan swadaya masyarakat sekitar;
- c. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menganggarkan biaya untuk pendampingan.

5. Pelaporan

Kabupaten/Kota wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) Kelurahan kepada Gubernur Jawa Tengah u.p. Kepala Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah, selain itu pemerintah kabupaten/kota mengunggah dokumentasi monitoring ke sistem informasi perumahan (SIMPERUM).

6. Keluaran

Keluaran Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Kelurahan berupa:

- a. Laporan pelaksanaan perkembangan (0%, 50% dan 100%) peningkatan kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) di wilayah Kelurahan;
- b. Meningkatnya kualitas rumah layak huni di wilayah Kelurahan.

H. BANTUAN SINERGITAS UPAYA KONSERVASI DAN PELESTARIAN LINGKUNGAN HIDUP

1. Kebijakan

- a. Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup merupakan bantuan stimulan yang bersumber dari APBD Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk membiayai kegiatan prioritas konservasi dan pelestarian lingkungan hidup kewenangan Kabupaten/Kota, meningkatkan kualitas dan kelestarian lingkungan hidup;
- b. Sasaran Pekerjaan merupakan Kawasan Konservasi dan ruang terbuka hijau yang pengelolaannya merupakan kewenangan Kabupaten/Kota dengan luasan kawasan terbangun maksimal 30% (tiga puluh persen);
- c. Lingkup pekerjaan diutamakan pada pengadaan dan pengkayaan tanaman vegetatif, persemaian, fasilitas perlindungan dan penangkaran fauna yang minimal 50% (lima puluh persen) dari rencana pembiayaan;
- d. Kegiatan prioritas yang diusulkan dilengkapi dengan proposal usulan dengan sistematika sebagai berikut:
 - 1) Latar Belakang: kondisi eksisting dan permasalahan;
 - 2) Maksud dan Tujuan secara spesifik dari rencana konservasi;
 - 3) Sasaran: objek/jenis penanganan/pekerjaan utama (major item) dan lokasi kegiatan (Dusun, Desa/Kelurahan, Kecamatan);
 - 4) Keluaran (*output*): volume pekerjaan secara kuantitatif dengan satuan pekerjaan yang jelas dan terukur;
 - 5) Manfaat (*outcome*) yang langsung dirasakan masyarakat setelah bangunan terbangun/kegiatan selesai dilaksanakan;
 - 6) Dampak (*impact*) jangka panjang yang diperkirakan akan terjadi setelah kegiatan dilaksanakan;
 - 7) Rencana Penganggaran: Prakiraan Maju Anggaran (usulan APBD Provinsi dan rencana pendampingan dari APBD Kabupaten/Kota);
 - 8) Foto kondisi eksisting (0%);
 - 9) Peta lokasi kegiatan dengan letak koordinat geografisnya;
 - 10) Gambar Rencana Desain Konservasi.
- e. Proposal usulan kegiatan dari Bupati/Walikota ditujukan kepada Gubernur dengan tembusan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah, dan Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi

Jawa Tengah, dan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;

f. Lingkup Pekerjaan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup tidak diperkenankan untuk:

- 1) Pengadaan tanah;
- 2) Operasional dan pemeliharaan;
- 3) Perencanaan dan Pengawasan Pekerjaan;
- 4) Bahan/peralatan habis pakai (alat tulis kantor, logistik, bahan bakar, pulsa/paket internet, listrik dan lain-lain);
- 5) Sarana prasarana aparatur pemerintahan;
- 6) Peralatan kantor.

g. Kegiatan yang tidak diperkenankan dibiayai dari bantuan keuangan sebagaimana dimaksud huruf f, apabila dianggap perlu dapat dianggarkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;

h. Untuk menuntaskan/penyelesaian sasaran dan kemanfaatan/dampak/*outcome* kegiatan, Kabupaten/ Kota dapat menyediakan dana pendampingan/sharing untuk membiayai penanganan pekerjaan dengan pertimbangan bahwa sasaran kegiatan sudah merupakan prioritas yang dirancang oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

2. Jenis Kegiatan:

Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup yang meliputi:

- a. Pengembangan Taman Kehati, dengan lingkup usulan utamanya meliputi penambahan koleksi jenis flora dan fauna endemik/ khas setempat dan fasilitas fisik pendukung;
- b. Pengembangan Ruang Terbuka Hijau/Hutan Kota/Taman Kota/Alun-Alun dengan lingkup usulan utamanya meliputi peningkatan Tutupan Lahan Vegetatif dan penambahan koleksi jenis flora endemik/khas setempat;
- c. Pengembangan Kebun Raya/Arboretum, dengan lingkup usulan utamanya meliputi penambahan koleksi jenis flora endemik/ khas setempat, fasilitas penelitian, persemaian, penangkaran, eduwisata, dan pendukung lainnya;
- d. Pengembangan Taman Hutan Raya dengan lingkup usulan utamanya meliputi penambahan koleksi jenis flora dan fauna endemik/ khas setempat; fasilitas penelitian, persemaian, penangkaran, eduwisata, perlindungan kebakaran dan pendukung lainnya.

3. Pengorganisasian

Pelaksanaan Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Lingkungan Hidup dengan mengoptimalkan unsur teknis Kabupaten/Kota.

4. Pembiayaan

- a. Dalam rangka sinkronisasi perencanaan pembangunan konservasi dan pelestarian lingkungan hidup maka lingkup penggunaan dana Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup diatur melalui petunjuk teknis ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - b. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan, Pemerintah Kabupaten/Kota dapat mengalokasikan biaya untuk pendampingan.
5. Pelaporan
- Kabupaten/Kota wajib menyampaikan laporan semester hasil kegiatan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup kepada Gubernur Jawa Tengah u.p. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah SETDA Provinsi Jawa Tengah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan Laporan Akhir paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.
6. Keluaran
- Keluaran Bantuan Sinergitas Upaya Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup berupa:
- a. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Konservasi dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - b. Meningkatnya pencapaian nilai Indeks Kualitas lingkungan hidup khususnya pada komponen Indeks Kualitas Tutupan Lahan tahunan Kabupaten/ Kota.

I. PENGHARGAAN PENGENDALIAN INFLASI TERBAIK KABUPATEN/KOTA DI JAWA TENGAH

1. Kebijakan
 - a. Mengoptimalkan implementasi transformasi ekonomi melalui penguatan sinergi dan kolaborasi pada upaya pengendalian inflasi daerah di 35 Kabupaten/Kota se Jawa Tengah yang merupakan agregat dalam penentu tingkat inflasi di Jawa Tengah;
 - b. Terjaganya tingkat inflasi Jawa Tengah yang menjadi salah satu indikator RPJMD Provinsi Jawa Tengah;
 - c. Mendorong optimalisasi pada implementasi program Gubernur dalam rangka stabilisasi harga pangan di Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.
 - d. Meningkatkan ketahanan pangan di daerah dan iklim investasi dikarenakan pasokan yang melimpah dan harga yang stabil di Jawa Tengah.
2. Jenis Kegiatan

Penghargaan pengendalian inflasi terbaik Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
3. Subjek Bantuan

Bantuan diberikan kepada Kabupaten/Kota pengendalian inflasi terbaik dan diperuntukkan kepada organisasi perangkat daerah Kabupaten/Kota sebagaimana yang diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

4. Pengorganisasian

Pengorganisasian kegiatan pengendalian inflasi di Jawa Tengah diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

5. Penggunaan Dana

Penggunaan Dana Bantuan Keuangan APBD diatur melalui petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah

6. Pelaporan

Laporan disampaikan kepada Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sekaligus rangkuman pelaksanaan kegiatan selama satu tahun anggaran paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.

7. Keluaran

Keluaran kegiatan berupa laporan pelaksanaan kegiatan Semester I dan II pengendalian inflasi daerah sebagaimana Peraturan Menteri Koordinator Bidang Ekonomi Nomor 10 Tahun 2017 tentang Mekanisme dan tata Kerja Tim Pengendalian Inflasi Pusat, Tim Pengendalian Inflasi Daerah Provinsi, dan Tim Pengendalian Inflasi Daerah Kabupaten/Kota.

J. BANTUAN DALAM RANGKA APRESIASI KINERJA PEMUNGUTAN OPSEN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB) PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE-JAWA TENGAH

1. Kebijakan

- a. Memberikan penghargaan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota atas capaian kinerja terbaik dalam pelaksanaan sinergi pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Opsen PKB;
- b. Meningkatkan motivasi Pemerintah Kabupaten/Kota untuk mengoptimalkan pelaksanaan sinergi pemungutan PKB dan Opsen PKB sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (HKPD) dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
- c. Mendorong peningkatan pendapatan PKB dan Opsen PKB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD)

- d. Mewujudkan sinergi dan tata kelola yang baik dalam pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Tengah.
2. Jenis Kegiatan
Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai bentuk apresiasi atas pelaksanaan sinergi dan capaian kinerja pemungutan PKB dan Opsen PKB berdasarkan indikator yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Subjek Bantuan
Bantuan diberikan kepada Pemerintah Kabupaten/Kota yang melaksanakan sinergi dan menunjukkan kinerja terbaik dalam pemungutan PKB dan Opsen PKB, dan diperuntukkan kepada organisasi perangkat daerah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
4. Pengorganisasian
Pengorganisasian kegiatan apresiasi dan pemberian bantuan keuangan dilaksanakan berdasarkan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
5. Penggunaan Dana
Penggunaan dana bantuan keuangan diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Pelaporan
Laporan disampaikan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah, dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah sekaligus rangkuman pelaksanaan kegiatan selama satu tahun anggaran paling lambat akhir Februari tahun berikutnya
7. Keluaran
Keluaran kegiatan bantuan keuangan diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.

K. BANTUAN PERCEPATAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENETAPAN, PENEKASAN DAN PENGESAHAN BATAS DESA

1. Kebijakan
 - a. Dalam rangka kebijakan satu peta sesuai Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 23 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perpres Nomor 9 tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Kebijakan Satu Peta pada Tingkat Ketelitian Peta Skala 1:50.000, maka seluruh data batas administrasi wilayah harus sampai di tingkat

administrasi pemerintahan desa. Kejelasan dan kepastian batas wilayah desa merupakan salah satu prasyarat utama dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang efektif, efisien, serta akuntabel.

- b. Peran Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah sekaligus koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah menjadi sangat krusial untuk percepatan penetapan, penegasan dan pengesahan batas desa guna tercapainya target sesuai Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 23 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perpres Nomor 9 tahun 2016.

2. Jenis Kegiatan

- a. Penetapan Batas Desa
- b. Penegasan Batas Desa
- c. Pengesahan Batas Desa

3. Pengorganisasian

Bupati menetapkan Tim Penetapan dan Penegasan Batas Desa Tingkat Kabupaten (Tim PPB Desa Kabupaten), dengan keanggotaan :

- a. Ketua : Bupati dan/atau Wakil Bupati
- b. Wakil Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten
- c. Anggota : 1. Asisten Pemerintahan SEKDA Kabupaten;
2. Kepala Bagian yang membidangi Pemerintahan Desa;
3. Kepala Bagian Hukum;
4. Pejabat dari OPD dan/atau instansi pemerintah terkait lainnya;
5. Camat dan/atau perangkat kecamatan;
6. Kepala Desa dan/atau perangkat Desa; dan
7. Tokoh Masyarakat.

4. Penggunaan Dana

Dana Bantuan Keuangan bersifat stimulant, maka kabupaten melengkapi dengan dana pendampingan dari APBD Kabupaten. Penggunaan Dana Bantuan Keuangan Khusus APBD Provinsi diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah

5. Keluaran kegiatan penetapan, penegasan dan pengesahan batas desa, berupa :

- a. Hasil Rapat Koordinasi/Sosialisasi
- b. Berita Acara kesepakatan antar Desa yang berbatasan
- c. Berita Acara Verifikasi Teknis
- d. Peraturan Bupati
- e. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

6. Monitoring dan Evaluasi

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dititikberatkan pada pelaksanaan penetapan, penegasan dan pengesahan batas desa sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016.

7. Pelaporan

Laporan disampaikan setiap semester kepada kepada Kepala Dispermades Provinsi Jawa Tengah dengan tembusan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, dan laporan akhir program paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.

II. BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DAERAH LAINNYA.

1. Kebijakan.

Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dapat mengalokasikan bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya untuk mendukung program pembangunan strategis nasional, yang merupakan kewajiban atau komitmen Provinsi untuk menyediakan sharing dan menindaklanjuti kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah.

2. Jenis kegiatan.

Jenis kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya dapat berupa fisik sarana prasarana, penanganan rehabilitasi rekonstruksi pasca bencana.

3. Penggunaan Dana.

Penggunaan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Daerah lainnya berdasarkan hasil kajian SKPD teknis terkait.

4. Pelaporan.

Pemerintah Daerah lain penerima bantuan melaporkan pemanfaatan bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah setelah selesai pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur tembusan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa tengah.

5. Keluaran.

Keluaran kegiatan sesuai perencanaan hasil kajian Organisasi Perangkat Daerah teknis terkait.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

TTD