

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR

TENTANG

PERUBAHAN 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;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, terutama setelah dilakukan monitoring dan evaluasi pemberian bantuan keuangan pada Pemerintah Desa Tahun 2022, perlu dilakukan penyederhanaan prosedur dan pengelolaan kegiatan, serta penambahan menu kegiatan yang dibutuhkan masyarakat 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 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN 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. Di antara angka 11 dan angka 12 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 11a dan 11b, dan di antara angka 35 dan angka 36 disisipkan 3 (tiga) angka

baru, yakni angka 35a, 35b dan 35c 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 seluasluasnya 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 Provinsi 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 Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata yang selanjutnya disebut DISPORAPAR adalah Dinas Kepemudaan, Olahraga Dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah.
- 11a. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut DINKES adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah.
- 11b. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya yang selanjutnya disebut DPU BMCK adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya 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 Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi.
18. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
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 Permusyawaratan 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.
- 35a. 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.
- 35c. 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 Sistim 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.

2. Ketentuan ayat (1) dan (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 termasuk didalamnya Jamban Keluarga dan Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan dan Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni;
 - d. Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Pengembangan Desa Wisata.
- (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) Pasal 3 diubah, sehingga 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, disertai Proposal Kegiatan / Rencana Anggaran Biaya, sedangkan huruf c dan huruf d 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 DPU BMCK.
 - (7) Usulan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e, dikoordinasikan secara administrasi oleh DISPORAPAR.
4. Diantara Pasal 8 dan Pasal 9 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 8a yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8a

- (1) Sasaran penerima Bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk pembangunan/peningkatan kualitas Jamban Keluarga dan Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan diprioritaskan kepada Rumah Tangga miskin yang masuk didalam Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Dinsos Jateng (SIKS-DJ) guna penanggulangan kemiskinan yang dirilis oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dan diverifikasi oleh DINKES/DPU BMCK sesuai jenis bantuan.
 - (2) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk biaya pembelian material dan upah tukang dalam rangka pembangunan/peningkatan kualitas Jamban Keluarga dan Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan.
5. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 diubah, dan di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat (1a), ayat (1b) dan ayat (1c) 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/ rapat terkait kegiatan;
 - d. biaya transport dalam rangka sosialisasi/ konsultasi/ verifikasi dokumen pencairan; dan
 - e. koordinasi guna kelancaran kegiatan.
 - (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 maksimal 5 % dari jumlah bantuan.
 - d. kegiatan pengembangan desa wisata paling tinggi 5% untuk bantuan senilai 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. biaya operasional di luar biaya di atas dapat dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (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 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 pada Rekening Kas Desa;
 - 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.
6. Di antara ayat (3) dan ayat (4) Pasal 14 disisipkan (dua) ayat, yakni ayat (3a) dan ayat (3b) sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:
- (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 khusus Pengembangan Desa Wisata dilaksanakan oleh DISPORAPAR.
 - (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 DPU BMCK
 - (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.

7. Ketentuan Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Pengawasan pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inspektorat Jawa Tengah dapat meminta Inspektorat Kabupaten untuk mengawasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa di Kabupaten.

8. Diantara huruf b dan huruf c ayat (1) Pasal 20 disisipkan 2 (dua) huruf, yakni huruf b1 dan huruf b2, 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 DPU BMCK, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa kegiatan Pengaman Sumur serta Instalasi Pemanenan Air Hujan; dan
 - c. Kepala DISPORAPAR, untuk bantuan keuangan kepada pemerintah desa kegiatan Pengembangan Desa Wisata, 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 lama 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.

9. Diantara BAB II dan BAB III disisipkan 1 (satu) BAB baru, yaitu BAB IIA, dan diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 5 (lima) Pasal, yaitu Pasal

20A, Pasal 20B, Pasal 20C, Pasal 20D dan Pasal 20E, dan berbunyi sebagai berikut:

BAB II A SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20A

Pemerintah Desa wajib melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukan yang disetujui berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20B

Dalam hal bantuan bantuan keuangan kepada pemerintah desa telah ditransfer ke Rekening Kas Desa dan tidak dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan, desa wajib mengembalikan sejumlah bantuan keuangan yang telah ditransfer ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 20C

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, dan wajib menyelesaikan kegiatan sesuai peruntukannya.

Pasal 20D

- (1) Dalam hal penerima bantuan telah mencairkan bantuan dan melaksanakan kegiatan, tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan kepada OPD Pengampu sesuai batas waktu yang ditentukan, akan diberikan teguran tertulis secara patut paling banyak 2 kali.
- (2) Apabila setelah dilakukan teguran, Penerima bantuan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban, tidak akan diberikan bantuan keuangan pada tahun anggaran selanjutnya.
- (3) Apabila pada tahun anggaran selanjutnya penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) telah dialokasikan sebagai penerima bantuan, tidak akan dilakukan penyaluran.
- (4) Desa dapat diberi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, setelah menyelesaikan kewajiban penyampaian laporan pertanggungjawaban (LPJ) kegiatan yang belum dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 20 E

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 LHP diterima dan masuk dalam APB Desa, serta wajib dilaporkan kepada Lembaga/Instansi terkait yang melakukan pemeriksaan dan dilaksanakan sesuai Rekomendasi LHP.

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,

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH,

SUMARNO

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN

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.

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.

3. Sasaran.

Sasaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa adalah desadesa 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 SIPPD Jawa Tengah 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.
- 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 mempunyai 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 keuangan kepada pemerintah desa diprioritaskan kepada Desa di Provinsi Jawa Tengah yang memiliki kepala keluarga miskin yang masuk didalam Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Dinsos Jateng (SIKS-DJ) yang dirilis oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah guna penanggulangan kemiskinan dan diverifikasi oleh DINKES/DPU BMCK sesuai jenis bantuan.
- e. 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
- f. Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (Op.KPMD) lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan ini adalah semua desa di Provinsi di Jawa Tengah.
- g. Pengembangan Desa Wisata, lokasi bantuan keuangan kepada pemerintah desa untuk kegiatan ini adalah desa terpilih yang telah memenuhi kriteria sebagai desa wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

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/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 desadesa lainnya yang melakukan kerjasama desa untuk pengembangan Kawasan Perdesaan di Jawa Tengah.
4. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka penguatan BUM Desa melalui Penyertaan Modal BUM Desa serta pemberian bantuan untuk jamban

keluarga, pengaman sumur dan instalasi pemanenan air hujan bagi desa yang memiliki Kepala Keluarga miskin yang masuk didalam Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial Dinas Sosial Jateng (SIKS-DJ) guna penanggulangan kemiskinan.

5. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Peningkatan Kualitas RTLH diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka penanggulangan kemiskinan dan pemberdayaan masyarakat.
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 Desa Wisata diberikan kepada desa di Jawa Tengah dalam rangka mendukung pengembangan kepariwisataan di desa agar memiliki kualitas yang berdaya saing tinggi dan pemberdayaan masyarakat.
8. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
9. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditransfer langsung ke Rekening Kas Desa dan masuk pada APB Desa.
10. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa diberikan untuk kegiatan yang belum didanai dari sumber dana lainnya.
11. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa bersifat stimulan, sehingga kegiatan yang dibiayai oleh bantuan ini, harus didukung dengan swadaya masyarakat.
12. 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 Desa Wisata.

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;
- b. Peningkatan Kualitas RTLH;
- c. Operasional KPMD.

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 Desa Wisata, Desa melakukan Musyawarah Desa untuk pengembangan lokasi wisata yang dimiliki oleh Desa
 - d. Selanjutnya Kepala Desa menunjuk Pelaksana Kegiatan dan memerintahkan untuk menyiapkan surat permohonan bantuan dan proposal beserta lampirannya sesuai dengan kegiatan/usaha yang akan dilaksanakan.
 - e. Kepala Desa menandatangani dokumen Permohonan Bantuan meminta Rekomendasi Camat dan Kepala OPD Kabupaten yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan dan Pengembangan Kawasan Perdesaan dan yang membidangi Pariwisata bagi kegiatan Pengembangan Desa Wisata dan diajukan kepada Gubernur Jawa Tengah.
 - f. Usulan kegiatan harus diusulkan secara online melalui aplikasi perencanaan.
 - g. Pengajuan usulan dilakukan minimal satu tahun sebelumnya
 - h. Verifikasi administrasi dilakukan oleh OPD Provinsi sesuai bidang tugas
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 penjelasan kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan dilampiri :
 - 1) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan swadaya masyarakat;

- 2) Berita acara hasil Musyawarah Desa dengan dilampiri daftar hadir minimal 20 orang dari berbagai unsur di desa;
 - 3) Peta Desa dan diperjelas dengan Denah Lokasi Kegiatan
 - 4) Gambar Teknis sederhana kegiatan yang akan dilakukan, (khusus untuk kegiatan peningkatan sarana prasarana yang berwujud fisik/ bangunan /konstruksi) mengetahui oleh Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kecamatan bidang pekerjaan umum atau Dinas yang berwenang/pengampu atau pihak yang berkompeten yang mempunyai kemampuan dan akuntabilitas dalam bidang infrastruktur, gambar teknis dan Rencana Anggaran Biaya.
 - 5) Foto 0% (nol persen) lokasi kegiatan, berwarna bukan fotokopi;
 - 6) Surat Pernyataan Kepala Desa bermaterai cukup bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;
3. 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 penjelas 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.
4. Dokumen Pengajuan Usulan Kegiatan Pengembangan Desa Wisata
- Dokumen pengajuan Kegiatan Pengembangan Desa Wisata berisi:
- a. 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 Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
 - b. Proposal usulan diajukan oleh Kepala Desa dan mengetahui Camat serta Kepala Dinas yang membidangi Pariwisata di Kabupaten/Kota, yang berisi:
 - 1) Latar Belakang (gambaran umum Desa Wisata, permasalahan dan nilai strategis yang bisa dikembangkan);
 - 2) Maksud dan Tujuan (maksud dan tujuan penggunaan bantuan);
 - 3) Rencana Kegiatan (berisi lokasi, bentuk bantuan/kegiatan, besar anggaran);
 - 4) Keluaran (output/keluaran dari kegiatan yang dilaksanakan);
 - 5) Manfaat (manfaat dari kegiatan yang akan dilaksanakan);
 - 6) Penutup.
 - 7) Gambar Teknis dan RAB untuk usulan Bantuan Fisik;
 - 8) 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;
 - 9) Spesifikasi Teknis dan RAB untuk usulan bantuan peralatan dan perlengkapan penunjang pariwisata;
 - 10) Foto rencana Lokasi/ letak penempatan bantuan;
 - 11) Foto Copy Bukti Kepemilikan/Surat Keterangan Kepemilikan/Aset, lokasi yang akan dibangun dan merupakan milik Pemerintah Desa;
 - 12) Surat Pernyataan Kepala Desa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran informasi dan validitas data dalam proposal usulan dan lampirannya;

- 13) Surat Keterangan/Keputusan sebagai Desa Wisata;
- 14) Surat Keterangan/Keputusan Pengelola Desa Wisata;
- 15) Surat Keterangan/Keputusan Kelompok Sadar Wisata;
- 16) Data Jumlah Kunjungan Wisatawan di Desa Wisata ditandatangani Ketua Pengelola Desa Wisata;
- 17) Data Usaha Pariwisata di Desa Wisata ditandatangani Ketua Pengelola Desa Wisata;
- 18) Daftar Paket Wisata di Desa Wisata;
- 19) Data Daya Tarik Wisata di Desa Wisata.

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 untuk 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.

3. 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.

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 Pembangkit Listrik 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 Bangunan Pengaman Sumber Mata Air;
- t) Rehabilitasi Gedung/Kantor Desa; (Alokasi Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung/Kantor Desa sebagaimana dimaksud huruf t wajib dilaporkan kepada Gubernur).
- 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) Pembangunan Sarana Prasarana Olah Raga Desa;
- w) 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) Pembangunan atau 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 kontruksi tidak sederhana yaitu pekerjaan yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan khusus .
- 3) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana yang telah disahkan dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
- 4) 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;
- 5) Perubahan Nomenklatur Kegiatan, baik mengenai Lokasi dan Jenis Kegiatan hanya dapat dilakukan melalui mekanisme Perubahan Anggaran pada Tahun Berjalan.
- 6) Pengusulan Perubahan Nomenklatur Kegiatan, dengan Surat Bupati dan tidak atas nama.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Belanja barang dan jasa terkait Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa, dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

- 10) 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.
- 11) Pembelian barang/material diutamakan memanfaatkan bahan baku lokal sehingga dapat menyerap tenaga dan meningkatkan perekonomian desa dan kawasan.
- 12) 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.
- 13) 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.
- 14) Dalam hal pelaksanaan kegiatan dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia barang/jasa mendasarkan pada ketentuan peraturan perundangan.
- 15) 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.
- 16) TPK berasal dari pelaksana kewilayahan, lembaga kemasyarakatan desa dan/atau masyarakat, terdiri atas: Ketua; Sekretaris; dan anggota, yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- 17) 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.
- 18) Kriteria rusak ringan pada gedung/kantor desa adalah bila sebagian kecil struktur bangunan rusak ringan, retak retak pada dinding plesteran, penutup atap berjatuh/lepas tapi rangka atap masih utuh.
- 19) Kriteria rusak sedang pada gedung/kantor desa adalah bila sebagian kecil struktur utama bangunan rusak, rangka atap/atap roboh sebagian, dinding retak struktur/patah.

- 20) 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;
- 21) Pemberian bantuan untuk rehab kantor desa tidak diberikan secara terus menerus/setiap tahun berturut turut;
- 22) 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.

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.
- 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 buktibukti pembelian/pembayaran berupa foto copy:
 - (1) Nota/Kuitansi pembelian bahan.
 - (2) Nota/Kuitansi pembelian ATK, fotocopy, pengadaan, penjlidan dan sejenisnya.
 - (3) Bukti pembayaran upah padat karya dilengkapi dengan bukti penerimaan uang, absensi kehadiran, dan bukti identitas yang menunjukan 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.

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 menyerahkan terimakan kepada BUM Desa Bersama dengan bukti kuitansi bermaterai dan berita acara serah terima.
- 4) Pemanfaatan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Kegiatan Pengembangan Kawasan Perdesaan oleh BUM Desa Bersama harus sesuai dengan rencana anggaran biaya yang telah disusun dan disepakati dalam musyawarah antar desa dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan.
- 5) Dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan kawasan perdesaan setiap kawasan didampingi BKAD
- 6) BUM Desa Bersama harus memiliki kepengurusan yang jelas, terdiri dari Penasehat, Pelaksana Operasional dan Pengawas yang dipilih melalui musyawarah antar desa dan disahkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Des Bersama;
- 7) Struktur organisasi BUM Desa Bersama sebagai berikut:
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.

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), 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 (SIKSDJ) yang dirilis oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah dipilih dan diverifikasi oleh Dinas PU BMCK .
- 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.

6. 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 :

- 2. Bantuan digunakan untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH);
- 3. Peningkatan kualitas RTLH diperuntukkan bagi Kepala Keluarga (KK) Miskin yang masuk dalam Data Terpadu Penanggulangan kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial;

4. Lokasi Bantuan Peningkatan Kualitas RTLH diprioritaskan pada Desa di Provinsi Jawa Tengah dengan dalam rangka penanggulangan kemiskinan berdasarkan Kajian Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang ditentukan secara selektif dengan calon/target penerima adalah masyarakat yang masuk di dalam Data Terpadu Penanggulangan kemiskinan yang dirilis oleh Kementerian Sosial dan diverifikasi oleh DISPERAKIM;
 5. Alokasi jumlah penerima bantuan di tiap desa ditentukan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
 6. 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 :
 - 3) Desa pengganti yang terpilih dengan rekomendasi kabupaten sesuai kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah ; dan
 - 4) Desa pengganti di kabupaten lain sesuai dengan kebijakan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 7. Bantuan keuangan kepada pemerintah desa prinsipnya dilaksanakan secara swakelola, gotong royong dan tidak boleh dilaksanakan oleh pihak ketiga/ diborongkan;
 8. Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan Rencana Kegiatan yang telah diverifikasi secara administrasi;
 9. Setelah transfer Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa masuk ke Rekening Kas Desa, Bendahara Desa/ sebutan lain mencatatkan dalam Kas Umum Desa selanjutnya dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari, pelaksanaan kegiatan/penyaluran dana wajib dilaksanakan.
 10. Apabila terdapat penerima yang gagal melaksanakan bantuan sampai dengan batas akhir tahun anggaran setelah dana dicairkan ke rekening Desa, maka penerima dibatalkan dan tidak dapat diusulkan kembali, selanjutnya dilakukan penggantian calon penerima sesuai dengan hasil kesepakatan musyawarah desa (MUSDES) dan wajib melaksanakan paling lambat 14 hari sejak ditetapkan dalam musyawarah desa sesuai ketentuan Peraturan Gubernur ini
-
4. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (Op. KPMD).

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

 - a. Penggunaan Dana Bantuan untuk biaya Operasional KPMD selama satu tahun dalam rangka pendampingan pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. KPMD yang dibiayai dari bantuan sebanyak 5 (lima) orang, ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Desa.

5. Pengembangan Desa Wisata:

a. Bantuan keuangan untuk Pengembangan Desa Wisata meliputi;

- 1) Fasilitas Umum untuk kebutuhan Wisatawan sebagaimana tercantum dalam proposal;
- 2) Penataan Lahan Parkir di Daya Tarik Wisata;
- 3) Pembangunan/Renovasi Sarana Ibadah di Daya Tarik Wisata;
- 4) Pembangunan/Renovasi Toilet di Daya Tarik Wisata;
- 5) Pembangunan Shelter Istirahat/Gazebo;
- 6) 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);
- 7) Jalur Pedestrian di Daya Tarik Wisata;
- 8) Pembangunan Gedung Pertemuan untuk Meeting, Incentive, Convention and Exhibition (MICE) Wisatawan;
- 9) Tempat Pengolahan Sampah Sementara di lingkungan Daya Tarik Wisata (DTW);
- 10) Sarana untuk Disabilitas di Daya Tarik Wisata;
- 11) Pos Kesehatan untuk Wisatawan.

12) Fasilitas Pariwisata:

- a) Kios Usaha Kreatif dan Kuliner;
- b) Tourist Information Center (TIC);
- c) Bangunan untuk Wisatawan sesuai tema Desa Wisata (tempat workshop);
- d) Gardu pandang;
- e) Panggung Terbuka untuk Atraksi Hiburan;
- f) Tempat Istirahat Crew;
- g) Tambatan Kapal Wisata;
- h) Penunjuk Arah ke Daya Tarik Wisata dan Desa Wisata;
- i) Loker Wisata;
- j) Peta Daya Tarik Wisata (bahan permanen);
- k) Penanda Desa Wisata.

13) Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Atraksi, Amenitas dan Aksesibilitas Wisatawan:

- a) Peralatan Keselamatan untuk Daya Tarik Wisata Minat Khusus;
- b) Sarana Transportasi Lokal/Khusus;
- c) Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Atraksi Wisata.

14) Penataan Lansekap Kawasan Wisata di Desa Wisata

- a) Penataan Lansekap Kawasan Wisata di Desa Wisata
- b) Penataan Camping Ground.
- c) Pembuatan Talud pada Daya Tarik Wisata di Desa Wisata.
- d) Pagar Pembatas pada Daya Tarik Wisata di Desa Wisata.

15) Penataan Daya Tarik Wisata

- a) Taman Wisata;
- b) Arena Outbond;
- c) Pembuatan Arena Permainan;
- d) Kursi Taman;
- e) Wahana Wisata.

b. Selain memperhatikan Kebijakan Umum dan Prinsip Pengelolaan Kegiatan, dalam pelaksanaan kegiatan Pengembangan Desa Wisata 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 disyahkan dan tidak diperkenankan mengubah jenis kegiatan atau mengalihkan tempat/lokasi kegiatan.
- 3) Dikecualikan ketentuan angka 4), apabila terjadi bencana dan/atau kejadian yang terpaksa menyebabkan pengalihan lokasi kegiatan yang telah disetujui oleh Gubernur Jawa Tengah, maka perubahan dibahas melalui Musyawarah Desa, dituangkan dalam Berita Acara dan dilampiri detail usulan perubahan, pemberitahuan perubahan dimaksud disampaikan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Tengah cq. Kepala DISPORAPAR.
- 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 perundangundangan.
- 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 berdasarkan 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

B. LARANGAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

1. Peningkatan Sarana Prasarana

- 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 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.

2. 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. Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa

Kegiatan yang tidak diperbolehkan dibiayai dari dana bantuan:

a. Penyediaan Pangan yang dikelola oleh Pemerintah Desa sebagai Cadangan Pangan Pemerintah Desa (CPPD);

b. Pengadaan dan Pengembangan Peralatan TTG;

c. Pemberian Modal Usaha Ekonomi Produktif yang dikelola oleh Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (UP2K-PKK);

d. 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 Kegiatan 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. 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.
6. Operasional KPMD
Tidak diperbolehkan untuk membayar Honor KPMD.
7. Pengembangan Desa Wisata
Dana Bantuan keuangan untuk pengembangan desa wisata dalam penggunaannya 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 (*double accounting*).
 - k. Honorarium untuk Pelaksana Kegiatan dan TPK.
 - l. Pembelian Tumbuhan dan Hewan.

V. PENYALURAN DANA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA

Setelah Lokasi Penerima Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah, DISPERMADES, DINKES, DPU BMCK, DISPERAKIM dan DISPORAPAR Provinsi Jawa Tengah memberitahukan kepada Desa Penerima Bantuan melalui Perangkat Daerah Kabupaten yang membidangi : Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kesehatan,

Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya, Perumahan dan Permukiman serta yang membidangi Pariwisata 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 4 poin sebagai berikut:
 - 1) Kesanggupan untuk mencairkan bantuan dan membuat berita acara penyaluran bantuan;
 - 2) Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan keuangan kepada pemerintah desa dari APBD Provinsi Jawa Tengah;
 - 3) Tidak akan terjadi duplikasi anggaran (kegiatan tersebut belum pernah dan tidak sedang dibiayai oleh sumber pembiayaan yang lain;
 - 4) 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 DPU BMCK 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 untuk Pengembangan Desa Wisata, disampaikan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala DISPORAPAR 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. 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.
- 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 Desa Wisata 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 sekurangkurangnya 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 reuiu 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 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; 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) 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. 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 Bina Marga atau Cipta Karya, 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 . Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DPUBMCK.
- 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 . 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 Pariwisata Kabupaten, memverifikasi dokumen yang diajukan Camat untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa kegiatan Pengembangan Desa Wisata 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 dan Atas Nama Bupati merekomendasikan penyaluran bantuan kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala DISPORAPAR.

Rekomendasi Kabupaten dilampiri:

- 1) Rekapitulasi rekening penerima bantuan sesuai abjad nama Kecamatan dan Desa atau Nomor Urut DPA untuk kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Kegiatan;
- 2) Rekapitulasi jenis kegiatan yang dibiayai;

- 3) Khusus untuk Kegiatan Peningkatan Kualitas RTLH, Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Jamban Keluarga, Pengaman Sumur dan Instalasi Pemenuhan Air Hujan, 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*).

3. 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. DPU BMCK, melakukan verifikasi dokumen pencairan /penyaluran yang diajukan melalui Kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DPUBMCK meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah, Dokumen yang meliputi:

- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DPUBMCK kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dilampiri Rekap Rekening Desa Penerima Bantuan,
- 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DPUBMCK;
- 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. 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

- e. DISPORAPAR Daerah, melakukan verifikasi dokumen pencairan/penyaluran yang diajukan melalui kabupaten, setelah dinyatakan lengkap dan disetujui. Selanjutnya Kepala DISPORAPAR meneruskan meneruskan kepada Gubernur melalui BPKAD Daerah dokumen yang meliputi:
- 1) Surat Rekomendasi Penyaluran Dana Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa dari Kepala DISPORAPAR kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. Kepala Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah yang dilampiri Rekapitulasi Rekening Desa Penerima Bantuan;
 - 2) Surat Pernyataan Verifikasi Kepala DISPORAPAR
 - 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.
- f. 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 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 DPUBMCK, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pekerjaan Umum dan Cipta Karya.
4. Kepala DISPERAKIM, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Perumahan dan Permukiman.
5. Kepala DISPORAPAR, memberitahukan Penyaluran Dana disertai perintah untuk segera melaksanakan kegiatan kepada Desa melalui OPD Kabupaten yang membidangi Pariwisata.

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

VI. PENGENDALIAN.

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

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

VII. PENGAWASAN.

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

VIII. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN.

1. Desa Penerima Bantuan, setelah mencairkan dan melaksanakan kegiatan, membuat Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan kepada Pemerintah Provinsi Jawa Tengah cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah secara Online melalui Sistem Aplikasi PAK BEJO.
2. Desa Penerima Bantuan membuat Laporan Pertanggung-jawaban dan menyampaikan secara berjenjang kepada Gubernur Jawa Tengah Cq. :
 - a. Kepala DISPERMADES untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Sarana Prasarana Perdesaan, Pengembangan Kawasan Perdesaan, Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Penyertaan Modal BUMDesa dan Operasional KPMD, dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - b. Kepala DINKES, untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk pembangunan/peningkatan kualitas jamban keluarga, dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
 - c. Kepala DPUBMCK, 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 DISPORAPAR untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa Pengembangan Desa Wisata dengan dengan tembusan kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah.
3. Laporan Pertanggungjawaban sedikitnya berisi:
 - a. Laporan Pelaksanaan Bantuan oleh Kepala Desa
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Desa telah melaksanakan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sesuai peruntukannya;

- c. Realisasi Penggunaan Dana (sesuai dengan format dalam aplikasi SISKEUDES);
- d. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan oleh Kaur atau Kasi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang memuat informasi tentang :
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Susunan Pelaksana Kegiatan ;
 - 3) Jenis Kegiatan dan Lokasi; (sesuai rencana yang disetujui);
 - 4) Waktu Pelaksanaan;
 - 5) Hasil Kegiatan : Realisasi Kegiatan Riil;
 - 6) Swadaya Masyarakat;
 - 7) Penutup ;
 - 8) Dokumentasi/Foto Kegiatan Berwarna untuk yang bersifat fisik (kondisi 0%, 50%: pada saat gotong royong dan 100%) diambil dari sudut pengambilan yang sama dengan foto dalam proposal/RPD atau Barang Hasil Pengadaan 9) Laporan dilampiri :
 - a) foto copy bukti bukti pengeluaran yang cukup (bukti pengeluaran asli disimpan oleh desa selaku obyek 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 alasan tidak mencairkan 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, DPUBMCK, DISPERAKIM dan DISPORAPAR 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 serta Pariwisata.

3. Tahap Pelaksanaan:

- a. Rapat Koordinasi dengan OPD Kabupaten yang membidangi kegiatan;
- b. Sosialisasi Kegiatan Bantuan Kuangan 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 serta Perumahan dan Permukiman, dan Pariwisata 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 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, kerena 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 ;

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 kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pembangunan/Peningkatan Kualitas Jamban Keluarga. DPU BMCK untuk kegiatan Peningkatan Ketahanan Masyarakat Desa untuk Pengaman Sumur dan Instalasi Pemanenan Air Hujan. DISPERAKIM untuk Bankeu Pemdes Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) dan DISPORAPAR untuk Bankeu Pemdes Pengembangan Desa Wisata 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,

GANJAR PRANOWO