



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR / TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN DANA TRANSFER KE DESA TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa maka perlu mengatur kembali pedoman pelaksanaan Dana Transfer Ke Desa Tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer Ke Desa Tahun 2018;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
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 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1359);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DANA TRANSFER KE DESA TAHUN 2018.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Daerah.
6. Dana Transfer ke Desa adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang dialokasikan ke desa yang terdiri dari Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Daerah.

8. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
11. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
12. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
13. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah adalah bagian pendapatan Pajak dan Retribusi Daerah yang dibagikan kepada desa berdasarkan ketentuan perundang undangan.
14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD, adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN, adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
16. Surat Permintaan Pencairan Uang yang selanjutnya disingkat SPPU adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara desa untuk pencairan uang guna pembayaran kegiatan desa.
17. Peraturan Desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Peraturan Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perkades adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
19. Kepala Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa di Daerah.
20. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
21. 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.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
24. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
25. Kas Desa adalah tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa.
26. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan yang menampung seluruh penerimaan desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
27. Rencana Anggaran Biaya, yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan perkiraan jumlah anggaran biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
30. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan dan unsur pemuka lain yang ada di Desa.
31. Tenaga Pendamping Profesional adalah personil yang melaksanakan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Desa yang ditetapkan oleh Gubernur Jawa Tengah yang terdiri dari Tenaga Ahli dan Pendamping Desa.
32. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengawasan, dan terdiri atas Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan yang bertanggung jawab kepada Presiden; Inspektorat Jenderal /Inspektorat Utama/ Inspektorat yang bertanggung jawab kepada Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen; Inspektorat Pemerintah Provinsi yang bertanggung jawab kepada Gubernur, dan Inspektorat Pemerintah Kabupaten/Kota yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota.
33. Petugas register desa adalah perangkat desa yang diberi tugas dan tanggung jawab memberikan pelayanan pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta pengelolaan dan penyajian data kependudukan di desa.
34. Petugas admin sistem informasi desa adalah perangkat desa atau tenaga pembantu di luar perangkat desa yang bertugas mengoperasionalkan, memelihara dan memantau pengelolaan seluruh sistem informasi desa yang dikelola oleh desa.

BAB II DANA TRANSFER KE DESA

Bagian Kesatu Jenis Dana Transfer

Pasal 2

Jenis Dana Transfer ke Desa terdiri dari :

- a. Dana Desa;
- b. ADD; dan
- c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

(1) Tujuan Dana Transfer ke Desa adalah :

- a. mendorong percepatan penanggulangan kemiskinan, melalui 8 (delapan) area kemiskinan mikro, sebagai berikut :
 1. fasilitasi penyediaan tempat tinggal yang layak;
 2. fasilitasi penyediaan air minum dan sanitasi yang layak;
 3. fasilitasi jaringan listrik tempat tinggal;
 4. fasilitasi kepesertaan Keluarga Berencana;
 5. fasilitasi penanganan disabilitas;
 6. fasilitasi sarana penunjang penyelenggaraan pendidikan (beasiswa, bantuan transportasi, bahan belajar atau seragam) bagi warga miskin yang tidak mendapatkan fasilitasi jaminan sosial;
 7. fasilitasi pemenuhan akses kesehatan; dan
 8. fasilitasi perluasan lapangan kerja melalui pelatihan keterampilan kerja.
- b. meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam memberikan pelayanan publik di bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan kemasyarakatan;
- c. meningkatkan kualitas penyelenggaraan layanan dasar sesuai dengan kewenangan desa;
- d. meningkatkan partisipasi masyarakat desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
- e. meningkatkan pengamalan nilai-nilai sosial budaya dalam rangka menguatkan modal sosial demi terwujudnya keharmonisan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat menuju kemandirian desa;
- g. mendorong pengembangan aset dan potensi desa demi peningkatan pendapatan masyarakat desa; dan
- h. menjaga kelestarian dan keberlanjutan lingkungan hidup.

(2) Sasaran program dan kegiatan percepatan penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diutamakan untuk kelompok masyarakat miskin yang masuk dalam Basis Data Terpadu.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

Ruang Lingkup Dana Transfer ke Desa meliputi :

- a. Penggunaan;
- b. Penyaluran;
- c. Pelaksanaan;
- d. Penatausahaan dan Pelaporan;
- e. Pemantauan dan Evaluasi SiLPA;
- f. Larangan;
- g. Sanksi;
- h. Pembinaan dan Pengawasan; dan
- i. Evaluasi Kinerja Pengelolaan.

Bagian Keempat
Prinsip Pengelolaan Keuangan Dana Transfer Ke Desa

Pasal 5

- (1) Pengelolaan keuangan Dana Transfer ke Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan memanfaatkan sistem informasi keuangan desa yang dikembangkan oleh pemerintah daerah.
- (3) Pengelolaan keuangan dilakukan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib, disiplin anggaran, kepatutan, dan kemanfaatan untuk masyarakat.

BAB III
PENGUNAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Dana Transfer ke Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Pemerintah desa harus menyampaikan rincian kegiatan yang didanai oleh Dana Transfer ke Desa tahun berjalan dalam bentuk media visual atau infografis yang dipasang pada lokasi strategis yang dapat diakses oleh masyarakat luas di setiap dusun.
- (3) Contoh format media visual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Belanja penyelenggaraan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 digunakan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa dan meningkatkan kinerja pemerintahan desa.

- (2) Belanja pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 digunakan untuk mendanai kegiatan desa yang bersifat melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan dasar dan mengembangkan sistem jaminan sosial sesuai dengan kewenangan desa.

Bagian Kedua
Penggunaan Dana Desa

Paragraf 1
Prinsip dan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Pasal 8

- (1) Prioritas Penggunaan Dana Desa didasarkan pada prinsip-prinsip:
- a. Keadilan, dengan mengutamakan hak dan kepentingan seluruh warga Desa tanpa membeda-bedakan;
 - b. Kebutuhan prioritas, dengan mendahulukan kepentingan Desa yang mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa;
 - c. Kewenangan Desa, dengan mengutamakan kewenangan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - d. Partisipatif, dengan mengutamakan prakarsa dan kreatifitas masyarakat;
 - e. Swakelola dan berbasis sumber daya Desa mengutamakan pelaksanaan secara mandiri dengan pendayagunaan sumberdaya alam Desa, mengutamakan tenaga, pikiran dan keterampilan warga Desa dan kearifan lokal; dan
 - f. Tipologi Desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karakteristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, dan ekologi Desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan Desa.
- (2) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Prioritas penggunaan Dana Desa diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan yang bersifat lintas bidang.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain bidang kegiatan produk unggulan Desa atau kawasan perdesaan, BUM Desa atau BUM Desa Bersama, embung, dan sarana olahraga Desa sesuai dengan kewenangan Desa.
- (5) Pembangunan sarana olahraga Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan unit usaha yang dapat dikelola oleh BUM Desa atau BUM Desa Bersama.

Paragraf 2

Prioritas Penggunaan Dana Desa di Bidang Pembangunan Desa

Pasal 9

- (1) Prioritas penggunaan Dana Desa di bidang pembangunan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) digunakan untuk membiayai pembangunan Desa yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan dengan prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Pembangunan Desa, yang meliputi antara lain:
 - a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana dasar untuk pemenuhan kebutuhan:
 1. lingkungan pemukiman;
 2. transportasi;
 3. energi; dan
 4. informasi dan komunikasi.
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pelayanan sosial dasar untuk pemenuhan kebutuhan :
 1. kesehatan masyarakat; dan
 2. pendidikan dan kebudayaan.
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi untuk mewujudkan Lumbung Ekonomi Desa yang meliputi:
 1. usaha ekonomi pertanian berskala produktif untuk ketahanan pangan;
 2. usaha ekonomi pertanian berskala produktif meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan pada kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan; dan
 3. usaha ekonomi non pertanian meliputi aspek produksi, distribusi dan pemasaran yang difokuskan yang difokuskan pada kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan.
 - d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan untuk pemenuhan kebutuhan:
 1. kesiapsiagaan menghadapi bencana alam;
 2. penanganan bencana alam; dan
 3. pelestarian lingkungan hidup.
 - e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan kebutuhan Desa dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa.
- (2) Contoh kegiatan di bidang pembangunan desa yang dapat didanai oleh Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Prioritas Penggunaan Dana Desa di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 10

- (1) Prioritas penggunaan Dana Desa di bidang pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) digunakan untuk membiayai program dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat desa yang ditujukan untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa dengan mendayagunakan potensi dan sumberdayanya sendiri sehingga Desa dapat menghidupi dirinya secara mandiri.
- (2) Kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa yang diprioritaskan meliputi antara lain:
 - a. peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa;
 - b. pengembangan kapasitas masyarakat Desa meliputi: pendidikan, pembelajaran, pelatihan, penyuluhan dan bimbingan teknis, dengan materi tentang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c. pengembangan ketahanan masyarakat Desa;
 - d. pengembangan sistem informasi Desa;
 - e. dukungan pengelolaan kegiatan pelayanan sosial dasar di bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan anak, pemberdayaan masyarakat *marginal* dan anggota masyarakat Desa penyandang disabilitas;
 - f. dukungan pengelolaan kegiatan pelestarian lingkungan hidup;
 - g. dukungan kesiapsiagaan menghadapi bencana alam dan penanganannya;
 - h. dukungan permodalan dan pengelolaan usaha ekonomi produktif yang dikelola oleh BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
 - i. dukungan pengelolaan usaha ekonomi oleh kelompok masyarakat, koperasi dan/atau lembaga ekonomi masyarakat Desa lainnya;
 - j. pengembangan kerjasama antar Desa dan kerjasama Desa dengan pihak ketiga; dan
 - k. bidang kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan analisa kebutuhan Desa dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa.
- (3) Pengembangan kapasitas di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diwakelola oleh Desa atau badan kerja sama antar-Desa.
- (4) Swakelola oleh badan kerja sama antar-Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan ketentuan dan mekanisme kerja sama antar Desa.
- (5) Contoh kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat desa yang dapat didanai oleh Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pengembangan Kegiatan Yang Diprioritaskan Untuk Dibiayai Dana Desa

Pasal 11

- (1) Desa berwenang untuk mengembangkan jenis-jenis kegiatan lainnya di luar daftar kegiatan yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini, dengan syarat kegiatan-kegiatan tersebut termasuk ke dalam 8 (delapan) area kemiskinan mikro atau lingkup urusan pembangunan desa dan pemberdayaan desa dan tercantum dalam :
 - a. Peraturan Bupati tentang Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa di Kabupaten Wonosobo; dan
 - b. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
- (2) Dalam hal Desa bermaksud membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa untuk pembangunan kantor desa bagi Desa yang belum memiliki kantor Kepala Desa dan/atau pembinaan kemasyarakatan, dan mengingat pengaturan prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Pasal 19 ayat (2) bersifat mewajibkan, maka prasyarat penggunaan Dana Desa di luar kegiatan yang diprioritaskan dapat dilakukan apabila Bupati menjamin bahwa seluruh kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang dibutuhkan masyarakat Desa sudah mampu dipenuhi seluruhnya oleh Desa.

Bagian Ketiga Penggunaan ADD

Pasal 12

- (1) Penggunaan ADD diprioritaskan untuk :
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. operasional Pemerintah Desa;
 - c. tunjangan BPD;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
 - f. penghasilan Tenaga Pembantu di luar Perangkat Desa;
 - g. dukungan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - h. kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan desa.
- (2) Besarnya penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Operasional Pemerintah Desa antara lain digunakan untuk tunjangan PTPKD, honorarium petugas register desa, honorarium petugas admin sistem informasi desa, belanja barang dan jasa perkantoran serta belanja modal perkantoran.
- (4) Besarnya tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.
- (5) Besarnya insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

Bagian Keempat
Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 13

Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan Desa.

BAB IV
PENYALURAN

Bagian Kesatu
Penyaluran Dana Transfer ke Desa

Pasal 14

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada bank yang ditunjuk.
- (3) RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas namakan Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Paragraf 1
Tahapan Penyaluran

Pasal 15

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan :
 - a. Tahap I terdiri dari ADD sebesar 100% (seratus perseratus) dan Dana Desa sebesar 20% (dua puluh perseratus) setelah desa memenuhi persyaratan;
 - b. Tahap II terdiri dari Dana Desa sebesar 40% (empat puluh perseratus);
 - c. Tahap III terdiri dari bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebesar 100% (seratus perseratus) dan Dana Desa 40% (empat puluh perseratus) setelah desa memenuhi persyaratan.
- (2) Untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bupati dapat menyalurkan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah terpisah dari penyaluran Dana Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan memperhatikan kemampuan kondisi kas daerah.

Paragraf 2
Persyaratan Penyaluran

Pasal 16

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I dilaksanakan setelah desa menyelesaikan kewajiban sebagai berikut :
 - a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa Tahap II tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Berita Acara Laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa Tahap II tahun anggaran sebelumnya kepada BPD;
 - c. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Kedua/ Akhir tahun anggaran sebelumnya;

- d. Perdes tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun berjalan yang telah diundangkan oleh Sekretaris Desa;
 - e. Profil Desa tahun sebelumnya; dan
 - f. Desa yang kepala desanya baru, wajib menyelesaikan kewajiban penyusunan Perdes tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa beserta lampirannya.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I kepada Bupati melalui Camat, dengan dilampiri :
- a. Perdes tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tahun sebelumnya yang telah diundangkan oleh Sekretaris Desa;
 - b. Perdes tentang APBDesa dan Perkades tentang Penjabaran APBDesa tahun berjalan yang telah dievaluasi oleh Camat dan telah diundangkan oleh Sekretaris Desa;
 - c. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
 - d. Bukti saldo akhir RKD yang ditunjukkan melalui fotocopy buku RKD yang dilegalisir oleh bank;
 - e. Copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. Pengantar Camat; dan
 - g. Lembar verifikasi persyaratan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I dari Tim Pendamping Kecamatan tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala Desa menyampaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat minggu pertama bulan Februari.

Pasal 17

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap II dilaksanakan setelah Dana Desa Tahap II telah disalurkan ke RKUD dan desa telah memenuhi persyaratan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (2) Dalam hal desa telah memenuhi persyaratan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap I setelah minggu pertama bulan Februari, pencairan Dana Transfer ke Desa Tahap II dapat dilakukan bersamaan dengan pencairan Dana Transfer ke Desa Tahap I.

Pasal 18

- (1) Penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap III dilaksanakan setelah desa memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. desa telah menggunakan Dana Desa Tahap I dan II paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus); dan
 - b. desa telah melaksanakan capaian *output* kegiatan yang didanai Dana Desa Tahap I dan II paling kurang 50% (lima puluh per seratus);
 - c. desa telah melaksanakan kewajiban penyusunan :
 - 1) Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya kepada BPD dilampiri berita acara penyampaian Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - 2) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa tahun sebelumnya kepada Bupati;

- (2) Penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap III dilakukan dengan cara Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap III kepada Bupati melalui Camat, dengan dilampiri :
 - a. laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama;
 - b. laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan tahap II;
 - c. laporan Capaian *Output* Dana Transfer ke Desa sampai dengan tahap II;
 - d. berita acara Laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan tahap II kepada BPD;
 - e. bukti saldo akhir RKD yang ditunjukkan melalui fotocopy buku RKD yang dilegalisir oleh bank;
 - f. pengantar Camat; dan
 - g. lembar verifikasi persyaratan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap III dari Tim Pendamping Kecamatan dengan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala Desa menyampaikan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat minggu pertama bulan Juli.

Bagian Kedua
Pencairan Dana Transfer ke Desa

Pasal 19

- (1) Pencairan Dana Transfer ke Desa dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pada RKD.
- (2) Pencairan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengajukan SPPU dan Pengantar Camat kepada bank yang ditunjuk.
- (3) Pencairan Dana Dana Transfer ke Desa untuk kegiatan pembangunan fisik dapat dilakukan setelah desa menyelesaikan Dokumen RAB dan Gambar yang telah disahkan.
- (4) Pencairan Dana Transfer ke Desa dari RKD pada bank sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Setelah proses pencairan Dana Transfer ke Desa dari RKD dilaksanakan, Bendahara Desa harus menyerahkan dana kegiatan kepada tim pelaksana kegiatan dalam suatu musyawarah desa.
- (6) Penyerahan dana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang dituangkan dalam bentuk berita acara serah terima dana kegiatan.
- (7) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum pada Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Tim Pelaksana Kegiatan

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dan kegiatan lain yang diperlukan, dibentuk Tim Pelaksana Kegiatan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Ketua Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Kepala Seksi pada Tim Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari perangkat desa, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau tokoh masyarakat.
- (5) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun RAB kegiatan;
 - b. memfasilitasi penyusunan RAB teknis dan gambar untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - c. melaksanakan survey harga barang setempat sebagai dasar pembuatan RAB kegiatan;
 - d. mengajukan pencairan dana kegiatan kepada Kepala Desa dengan Surat Permintaan Pembayaran;
 - e. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - f. melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mencatat proses penerimaan dan pengeluaran dana kegiatan pada Buku Kas Pembantu Kegiatan; dan
 - h. menyerahkan bukti transaksi kepada Bendahara Desa dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
- (6) Contoh format Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Contoh format RAB, Gambar dan Survey Harga Barang Setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VII, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
RAB Teknis dan Gambar

Pasal 21

- (1) RAB teknis dan gambar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) huruf b dapat disusun oleh perangkat desa, tokoh masyarakat, kader masyarakat atau tenaga ahli yang memiliki kemampuan teknis yang ditunjukkan melalui kepemilikan sertifikat atau ijazah.
- (2) RAB teknis dan gambar untuk kegiatan pembangunan fisik dapat disahkan oleh Camat setelah diverifikasi oleh Tenaga Pendamping Profesional.

- (3) Dalam hal pembangunan fisik merupakan kegiatan beresiko, RAB teknis dan gambar disahkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (4) Kegiatan beresiko sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain adalah pengaspalan, jembatan, bangunan gedung, bendungan air, senderan dengan ketinggian lebih dari 2 (dua) meter.
- (5) Pengesahan RAB teknis dan gambar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah berkas diterima dan dinyatakan lengkap.
- (6) RAB kegiatan yang didanai oleh Dana Transfer ke Desa disusun dengan berpedoman pada ketentuan standar satuan harga yang berlaku dengan mempertimbangkan harga setempat yang disusun oleh Tim Pelaksana Kegiatan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan dengan Program Padat Karya Tunai

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan kegiatan pembangunan agar mengutamakan prinsip-prinsip sebagai berikut :
 - a. swakelola, artinya perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara mandiri oleh Desa dan tidak dikontraskan kepada pihak ketiga/kontraktor swasta, maupun kontraktor dari kota/luar desa;
 - b. menggunakan sebanyak-banyaknya tenaga kerja setempat, atau bersifat padat karya, sehingga bisa menyerap tenaga kerja dan memberikan pendapatan bagi mereka yang bekerja; dan
 - c. menggunakan bahan baku atau material setempat, agar dapat menumbuhkembangkan usaha kegiatan ekonomi produktif desa, sehingga dapat memberikan penghasilan kepada masyarakat yang memiliki bahan baku seperti batu, pasir, kayu, bambu dan lainnya.
- (2) Kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di desa mempertimbangkan proporsi besaran upah tenaga kerja sebesar 30% (tiga puluh per seratus).
- (3) Tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memprioritaskan sasaran antara lain sebagai berikut :
 - a. kelompok penganggur, setengah penganggur dan warga miskin;
 - b. pencari nafkah utama keluarga;
 - c. laki-laki, wanita dan pemuda usia produktif dan bukan anak-anak;
 - d. petani/kelompok petani yang mengalami paceklik dan menunggu masa tanam/panen; atau
 - e. tenaga kerja yang kehilangan pekerjaan.

Bagian Keempat

Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 23

- (1) Setiap kegiatan pembangunan fisik, wajib menetapkan/ membentuk Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (2) Penetapan/ pembentukan Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan :
 - a. Kegiatan pembangunan fisik dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
 - b. Kegiatan pembangunan fisik dengan nilai lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dibentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari 1 (satu) orang tokoh masyarakat.
- (4) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berjumlah 3 (tiga) orang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) orang wajib berasal dari unsur pejabat pada kecamatan; dan
 - b. 2 (dua) orang dapat berasal dari instansi teknis terkait, perangkat desa, tokoh masyarakat atau pendamping desa.
- (5) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari 1 (satu) orang ketua yang memiliki kemampuan teknis yang ditunjukkan melalui kepemilikan sertifikat atau ijazah dan 2 (dua) orang anggota.
- (6) Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/ jasa sesuai yang tercantum dalam dokumen RAB yang mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah/ volume/ kuantitas, mutu/ kualitas, waktu dan tempat penyelesaian pekerjaan; dan
 - b. melaporkan hasil pemeriksaan dengan membuat berita acara hasil pemeriksaan.
- (7) Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat menerima honorarium dari kegiatan pembangunan fisik.
- (8) Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menjalankan tugas setelah menerima surat permintaan pemeriksaan hasil pekerjaan kegiatan pembangunan fisik dari Tim Pelaksana Kegiatan.
- (9) Contoh format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan/ Pembentukan Pejabat/ Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), format Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dan format surat permintaan pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Pasal 24

Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dana Transfer ke Desa sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 25

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa setiap tahap kepada Bupati melalui Camat yang terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap II yang berisi laporan penggunaan Dana Transfer ke Desa Tahap I dan II sesuai dengan kondisi sampai bulan terakhir dilaporkan; dan

- b. laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap III yang berisi laporan penggunaan Dana Transfer ke Desa Tahap I, II dan III, sesuai dengan kondisi sampai dengan akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa;
 - b. laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Desa;
 - c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - d. laporan Capaian *Output* Dana Desa;
 - e. laporan Capaian *Output* Alokasi Dana Desa; dan
 - f. laporan Capaian *Output* Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Laporan penggunaan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan foto kegiatan.
- (4) Format Laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c tercantum dalam Lampiran IX merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Laporan Capaian *Output* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e, dan huruf f tercantum dalam Lampiran X merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Penyusunan laporan capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian *output*, volume *output*, satuan *output*, dan capaian *output* yang tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi persyaratan penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap III dan disampaikan bersamaan dengan Laporan Realisasi APBDesa Semester Pertama paling lambat pada minggu pertama bulan Juli tahun berjalan.
- (8) Laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan bersamaan dengan Laporan Realisasi APBDesa Semester Kedua/ Akhir Tahun Anggaran paling lambat pada minggu pertama bulan Februari tahun berikutnya.
- (9) Laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap III dan Laporan Realisasi APBDesa Semester Kedua/ Akhir Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan kepada Bupati setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (10) Lembar verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Seluruh penggunaan Dana Transfer ke Desa yang tertuang dalam Laporan Realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa wajib disampaikan kepada BPD melalui forum musyawarah dan dituangkan dalam berita acara penyampaian laporan realisasi penggunaan dana transfer ke desa.
- (12) Format berita acara penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI SiLPA DANA TRANSFER KE DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas SiLPA Dana Transfer ke Desa.

Pasal 27

- (1) Dalam hal pemantauan dan evaluasi atas SiLPA Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditemukan SiLPA Dana Transfer ke Desa sebesar 30% (tiga puluh perseratus), Bupati :
 - a. meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai SiLPA Dana Transfer ke Desa tersebut; dan/atau
 - b. meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) SiLPA Dana Transfer ke Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung dari Dana Transfer ke Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SiLPA Dana Transfer ke Desa wajib dianggarkan kembali dan digunakan pada tahun anggaran berikutnya dengan mempertimbangkan ketentuan penggunaan per sumber dana.
- (4) Dalam hal penghasilan tetap dan tunjangan tidak dapat terbayarkan kepada yang berhak pada tahun anggaran berjalan, dapat dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya sesuai besaran penghasilan tetap dan tunjangan pada tahun sebelumnya.

Bagian Kedua
Penundaan Penyaluran

Pasal 28

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Transfer ke Desa, dalam hal:
 - a. Kepala Desa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - b. Terdapat SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus); dan/atau
 - c. Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- (2) Penundaan Penyaluran Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap II tahun anggaran berjalan sebesar SiLPA Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Penundaan Penyaluran Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sampai dengan SiLPA Dana Desa tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya.
- (4) Dalam hal SiLPA Dana Desa tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa Tahap II tidak dilakukan.

- (5) Dalam hal sampai dengan minggu kedua bulan Juni tahun anggaran berjalan sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh perseratus), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.
- (6) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 29

- (1) Bupati menyalurkan kembali Dana Transfer ke Desa yang ditunda dalam hal :
 - a. Kepala Desa telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - b. SiLPA Dana Desa kurang atau sama dengan 30% (tiga puluh per seratus); dan/atau
 - c. Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional Daerah.
- (2) Dalam hal penundaan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 28 ayat (1) huruf a dan huruf c berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Transfer ke Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa Dana Transfer ke Desa di RKUD.
- (3) Bupati memberitahukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan mengenai Dana Transfer ke Desa yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya.
- (4) Bupati menganggarkan kembali sisa Dana Transfer ke Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal sisa dana Transfer ke Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disalurkan kepada RKD sampai dengan akhir bulan Februari tahun anggaran berjalan, sisa Dana Transfer ke Desa tersebut diperhitungkan sebagai pengurang dalam penyaluran Dana Transfer ke Desa Tahap II tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal sampai dengan sebelum minggu kedua bulan Juni tahun anggaran berjalan, sisa dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum disalurkan kepada RKD, sisa dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi sisa Dana Transfer ke Desa di RKUN atau RKUD.

Pasal 30

Bupati menunda penyaluran Dana Transfer ke Desa tahap III, dalam hal, Kepala desa tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Bagian Ketiga Pemotongan Penyaluran Dana Desa

Pasal 31

- (1) Bupati melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran dana transfer ke desa, desa masih memiliki SiLPA Dana Desa lebih besar dari 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b.

- (2) Pemotongan Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Dana Transfer ke Desa tahun anggaran berikutnya.

Pasal 32

Penundaan penyaluran dana transfer ke desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), mulai berlaku Tahun Anggaran 2018.

BAB VIII LARANGAN

Pasal 33

Setiap orang yang terlibat dalam pengelolaan dana transfer ke desa dilarang melakukan tindakan korupsi, kolusi dan nepotisme.

Pasal 34

Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan barang dan/atau jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan yang berkaitan dengan Pemerintah Desa dan kekayaan milik Desa.

Pasal 35

Dana Transfer ke Desa dilarang digunakan untuk:

- a. membiayai 1 (satu) kegiatan yang didanai dari 2 (dua) atau lebih sumber dana seperti Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo, dan lain-lain sumber yang sah tidak mengikat;
- b. membangun tempat ibadah;
- c. melaksanakan kegiatan kepentingan pribadi/perorangan, kegiatan kelompok/golongan yang tidak mendukung pencapaian tujuan Dana Transfer ke Desa;
- d. melaksanakan kegiatan politik; dan
- e. melaksanakan kegiatan yang dapat merusak lingkungan hidup.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 36

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal desa melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, maka kegiatan tersebut dapat dihentikan oleh Bupati dan selanjutnya menjadi SiLPA tahun anggaran berikutnya.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 37

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Dana Transfer ke Desa yang terintegrasi dengan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.

Bagian Kedua
Pembinaan

Pasal 38

- (1) Dalam rangka pembinaan Dana Transfer ke Desa di tingkat Daerah dibentuk Tim Fasilitasi dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tugas Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kebijakan tentang Dana Transfer ke Desa;
 - b. melaksanakan penyebarluasan informasi data dan kebijakan tentang Dana Transfer ke Desa;
 - c. bersama Tim Pendamping Kecamatan memberikan bimbingan teknis/orientasi kepada Desa;
 - d. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan dana transfer ke desa bersama dengan Tim Pendamping Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
 - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat dan pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada instansi pengawas fungsional; dan
 - f. memberikan laporan pengelolaan Dana Transfer ke Desa kepada Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Tim Fasilitasi dapat dibantu oleh Tenaga Ahli.
- (4) Dalam rangka pembinaan Dana Transfer ke Desa di tingkat kecamatan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan dengan Keputusan Camat.
- (5) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat terdiri dari :
 - a. penanggung jawab;
 - b. ketua;
 - c. sekretaris; dan
 - d. anggota.
- (6) Tim Pendamping Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan sosialisasi secara luas mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Dana Transfer ke Desa;
 - b. memonitoring pelaksanaan Dana Transfer ke Desa di tingkat desa;
 - c. melaporkan pelaksanaan Dana Transfer ke Desa;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan Dana Transfer ke Desa setiap tahunnya;
 - e. membuka layanan kotak pengaduan masyarakat;
 - f. menindaklanjuti pengaduan masyarakat dan melaporkan kepada Bupati;
 - g. memverifikasi laporan realisasi penggunaan Dana Transfer ke Desa;

- h. memverifikasi persyaratan penyaluran dan pencairan dana transfer ke desa;
 - i. fasilitasi pengesahan RAB dan gambar oleh Camat; dan
 - j. fasilitasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait untuk pengesahan RAB dan gambar.
- (7) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Tim Pendamping Kecamatan dapat dibantu oleh Pendamping Desa.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 39

Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Transfer ke Desa meliputi :

- a. pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitas PTPKD dan pelaksana kegiatan;
- b. pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat dan BPD dalam rangka meningkatkan kinerja pemerintah desa dan transparansi; dan
- c. pengawasan fungsional yang dilakukan oleh APIP, yakni melakukan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Transfer ke Desa, yang terintegrasi dengan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

BAB XI

EVALUASI KINERJA PENGELOLAAN DANA TRANSFER KE DESA

Pasal 40

- (1) Bupati dapat melakukan evaluasi atas kinerja pengelolaan keuangan Dana Transfer ke Desa berdasarkan indikator ketertiban administrasi pengelolaan keuangan desa.
- (2) Atas dasar evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD, Bupati dapat menyalurkan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah terpisah dari penyaluran Dana Desa.
- (2) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang tidak dapat terbayarkan kepada yang berhak pada tahun anggaran 2017, dapat dibayarkan pada tahun anggaran 2018 sesuai besaran penghasilan tetap dan tunjangan pada tahun 2017.

BAB XIII
KERUGIAN KEUANGAN

Pasal 42

- (1) Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara dan pihak yang terkait langsung dengan pelaksanaan Dana Transfer ke Desa yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya dan secara langsung merugikan keuangan desa, wajib mengganti kerugian tersebut.
- (2) Kerugian keuangan Dana Transfer ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan sesuai dengan ketentuan dalam pedoman pengelolaan keuangan desa dan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

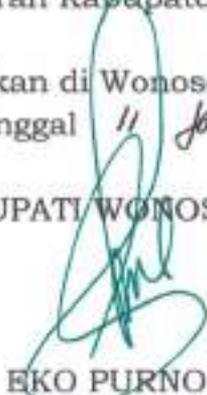
Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 42 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer ke Desa Tahun 2018 (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal *11 Januari 2018*

BUPATI WONOSOBO,


EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal *12 Januari 2018*

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,



EKO SUTRISNO WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2018 NOMOR /

CONTOH MEDIA VISUAL ATAU INFOGRAFIS
RENCANA PENGGUNAAN DANA TRANSFER KE DESA



*Desain diatas hanya merupakan contoh, desa dapat mengembangkan desain sendiri akan tetapi tetap memperhatikan konten substansi informasi, minimal seperti pada contoh gambar di atas yakni **nama kegiatan, besaran nominal kegiatan dan penanggung jawab kegiatan.**

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

KEGIATAN PRIORITAS DANA DESA

I. BIDANG PEMBANGUNAN

Kegiatan pembangunan desa difokuskan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Kegiatan-kegiatan pembangunan Desa yang dapat dibiayai Dana Desa adalah sebagai berikut:

a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa.

- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain:
 - a) pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk fakir miskin;
 - b) penerangan lingkungan pemukiman
 - c) pedestrian
 - d) drainase
 - e) selokan;
 - f) tempat pembuangan sampah;
 - g) gerobak sampah;
 - h) kendaraan pengangkut sampah;
 - i) mesin pengolah sampah; dan
 - j) sarana prasarana lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana
 - a) tambatan perahu;
 - b) jalan pemukiman;
 - c) jalan poros Desa;
 - d) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
 - e) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
 - f) jembatan Desa;
 - g) gorong-gorong;
 - h) terminal Desa; dan
 - i) sarana prasarana transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana
 - a) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - b) pembangkit listrik tenaga diesel;
 - c) pembangkit listrik tenaga matahari;
 - d) instalasi biogas;
 - e) jaringan distribusi tenaga listrik; dan
 - f) sarana prasarana energi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:
 - a) jaringan internet untuk warga Desa;
 - b) website Desa;
 - c) peralatan pengeras suara (*loudspeaker*);
 - d) telepon umum;
 - e) radio *Single Side Band* (SSB); dan

- f) sarana prasarana komunikasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.

- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain:
 - a) air bersih berskala Desa;
 - b) sanitasi lingkungan;
 - c) jambanisasi;
 - d) mandi, cuci, kakus (MCK);
 - e) mobil/kapal motor untuk ambulance Desa;
 - f) alat bantu penyandang disabilitas;
 - g) panti rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - h) balai pengobatan;
 - i) posyandu;
 - j) poskesdes/polindes;
 - k) posbindu;
 - l) ragen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan; dan
 - m) sarana prasarana kesehatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) taman bacaan masyarakat;
 - b) bangunan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c) buku dan peralatan belajar Pendidikan Anak Usia Dini lainnya;
 - d) wahana permainan anak di Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e) taman belajar keagamaan;
 - f) bangunan perpustakaan Desa;
 - g) buku/bahan bacaan;
 - h) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - i) sanggar seni;
 - j) film dokumenter;
 - k) peralatan kesenian; dan
 - l) sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa.

- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) bendungan berskala kecil;
 - b) pembangunan atau perbaikan embung;
 - c) irigasi Desa;
 - d) percetakan lahan pertanian;
 - e) kolam ikan;
 - f) kapal penangkap ikan;
 - g) tempat pendaratan kapal penangkap ikan;
 - h) tambak garam;
 - i) kandang ternak;
 - j) mesin pakan ternak;
 - k) gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan); dan
 - l) sarana prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 2) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) pengeringan hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan;
 - b) lumbung Desa;
 - c) gudang pendingin (*cold storage*); dan
 - d) sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain :
 - a) mesin jahit;
 - b) peralatan bengkel kendaraan bermotor;
 - c) mesin bubut untuk mebel; dan
 - d) sarana dan prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pasar Desa;
 - b) pasar sayur;
 - c) pasar hewan;
 - d) tempat pelelangan ikan;
 - e) toko *online*;
 - f) gudang barang; dan
 - g) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
 - a) pondok wisata;
 - b) panggung hiburan;
 - c) kios cenderamata;
 - d) kios warung makan;
 - e) wahana permainan anak;
 - f) wahana permainan *outbound*;
 - g) taman rekreasi;
 - h) tempat penjualan tiket;
 - i) rumah penginapan;
 - j) angkutan wisata; dan
 - k) sarana dan prasarana Desa Wisata lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) penggilingan padi;
 - b) peraut kelapa;
 - c) penepung biji-bijian;
 - d) pencacah pakan ternak;
 - e) sangrai kopi;

- f) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
 - g) pompa air;
 - h) traktor mini; dan
 - i) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain:**
- 1) pembuatan terasering;
 - 2) kolam untuk mata air;
 - 3) plesengan sungai;
 - 4) pencegahan abrasi; dan
 - 5) sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:**
- 1) pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi;
 - 2) pembangunan gedung pengungsian;
 - 3) pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
 - 4) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
 - 6) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

II. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan melalui upaya pengembangan 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. Kegiatan-kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dapat dibiayai Dana Desa adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar

- 1) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
 - a) penyediaan air bersih;
 - b) pelayanan kesehatan lingkungan;
 - c) kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, HIV/AIDS, tuberkulosis, hipertensi, *diabetes mellitus* dan gangguan jiwa;
 - d) bantuan insentif untuk kader kesehatan masyarakat;
 - e) pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
 - f) kampanye dan promosi hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
 - g) pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan;
 - h) perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui;
 - i) pengobatan untuk lansia;
 - j) keluarga berencana;
 - k) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas;
 - l) pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - m) pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak;
 - n) pelatihan pangan yang sehat dan aman;
 - o) pelatihan kader Desa untuk pangan yang sehat dan aman; dan

p) kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam musyawarah Desa.

2) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:

- a) bantuan insentif guru PAUD;
- b) bantuan insentif guru taman belajar keagamaan;
- c) penyelenggaraan pelatihan kerja;
- d) penyelenggaraan kursus seni budaya;
- e) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
- f) pelatihan pembuatan film dokumenter; dan
- g) kegiatan pengelolaan pendidikan dan kebudayaan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

b. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia

1) pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:

- a) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
- b) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
- c) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

2) pengelolaan transportasi Desa, antara lain:

- a) pengelolaan terminal Desa;
- b) pengelolaan tambatan perahu; dan
- c) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

3) pengembangan energi terbarukan, antara lain:

- a) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
- b) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
- c) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
- d) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
- e) Pengembangan energi terbarukan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

4) pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:

- a) sistem informasi Desa;
- b) koran Desa;
- c) website Desa;
- d) radio komunitas; dan
- e) pengelolaan informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

c. Pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi

1) pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:

- a) pembibitan tanaman pangan;
- b) pembibitan tanaman keras;
- c) pengadaan pupuk;
- d) pembenihan ikan air tawar;
- e) pengelolaan usaha hutan Desa;
- f) pengelolaan usaha hutan sosial;
- g) pengadaan bibit/induk ternak;

- h) inseminasi buatan;
 - i) pengadaan pakan ternak; dan
 - j) sarana dan prasarana produksi pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) tepung tapioka;
 - b) kerupuk;
 - c) keripik jamur;
 - d) keripik jagung;
 - e) ikan asin;
 - f) abon sapi;
 - g) susu sapi;
 - h) kopi;
 - i) coklat;
 - j) karet; dan
 - k) pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) meubelair kayu dan rotan,
 - b) alat-alat rumah tangga,
 - c) pakaian jadi/konveksi
 - d) kerajinan tangan;
 - e) kain tenun;
 - f) kain batik;
 - g) bengkel kendaraan bermotor;
 - h) pedagang di pasar;
 - i) pedagang pengepul; dan
 - j) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) pendirian dan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama, antara lain:
- a) pendirian BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
 - b) penyertaan modal BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama;
 - c) penguatan permodalan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama; dan
 - d) kegiatan pengembangan BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
- a) pengelolaan hutan Desa;
 - b) industri air minum;
 - c) industri pariwisata Desa;
 - d) industri pengolahan ikan; dan
 - e) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) pengembangan usaha BUMDesa dan/atau BUMDesa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
- a) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
 - b) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
 - c) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan

- d) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) hutan kemasyarakatan;
 - b) hutan tanaman rakyat;
 - c) kemitraan kehutanan;
 - d) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
 - e) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
 - f) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) sosialisasi TTG;
 - b) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa
 - c) percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energy perDesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan
 - d) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - a) penyediaan informasi harga/pasar;
 - b) pameran hasil usaha BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
 - c) kerjasama perdagangan antar Desa;
 - d) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
 - e) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

d. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:

- 1) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
- 2) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
- 3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
- 4) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

e. Pelestarian lingkungan hidup antara lain:

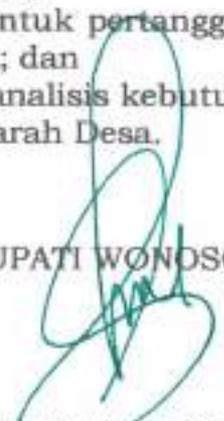
- 1) pembibitan pohon langka;
- 2) reboisasi;
- 3) rehabilitasi lahan gambut;
- 4) pembersihan daerah aliran sungai;
- 5) pemeliharaan hutan bakau;
- 6) perlindungan terumbu karang; dan
- 7) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

f. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis

- 1) Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
 - a) pengembangan sistem informasi Desa;
 - b) pengembangan pusat kemasyarakatan atau balai rakyat; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 2) Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
 - a) penyusunan arah pengembangan Desa;
 - b) penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
 - a) pendataan potensi dan aset Desa;
 - b) penyusunan profil Desa/data Desa;
 - c) penyusunan peta aset Desa; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:
 - a) sosialisasi penggunaan dana Desa;
 - b) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
 - c) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
 - a) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
 - b) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
 - c) pengembangan sistem informasi Desa; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain :
 - a) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
 - c) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) Melakukan pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat desa yang diselenggarakan di desa.
- 8) Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Desa yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:

- a) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan
 - b) pelatihan teknologi tepat guna;
 - c) pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa sesuai kondisi desa; dan
 - d) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk mendukung pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
- a) Pemantauan berbasis komunitas;
 - b) Audit berbasis komunitas;
 - c) Pengembangan unit pengaduan di Desa;
 - d) Pengembangan bantuan hukum dan paralegal untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
 - e) Pengembangan kapasitas paralegal Desa;
 - f) Penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
 - g) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

Format Lembar Verifikasi Permohonan Penyaluran Dana Transfer Ke Desa Tahap I

LEMBAR VERIFIKASI PERMOHONAN PENYALURAN DANA TRANSFER KE DESA TAHAP I

DESA :
 KECAMATAN :

NO	JENIS YANG DIVERIFIKASI	ADA/ TIDAK	URAIAN	CATATAN
1	Perdes tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tahun 2017		Telah dievaluasi Camat dan diundangkan oleh Sekdes	
2	Perdes APBDes tahun 2018		a Telah dievaluasi Camat dan diundangkan oleh Sekdes	
			b Kesesuaian SILPA dengan sisa anggaran pada Perdes Pertanggungjawaban APBDesa	
3	Perkades Penjabaran APBDesa tahun 2018		Kesesuaian dengan APBDes	
4	Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan		Kesesuaian komposisi tim dengan Perbup Wonosobo tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer ke Desa Tahun 2018	
5	Copy Nomor Rekening Kas Desa		a Nama rekening	
			b Nomor rekening	
			c Kesesuaian jumlah SILPA dg saldo di rekening	
			d Legalisir bank	
5	Copy NPWP			

KEWAJIBAN DESA TAHUN 2016

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1. Laporan Realisasi DTD Tahap II Tahun 2017 | : Telah dipenuhi tanggal ... |
| 2. Berita Acara Lap. Realisasi DTD Tahap II Tahun 2017 kepada BPD | : Telah dipenuhi tanggal ... |
| 3. Laporan Realisasi APBDes TA. 2017 Semester Kedua | : Telah dipenuhi tanggal ... |
| 4. Perdes tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa tahun 2018 | : Telah dipenuhi tanggal ... |
| 5. Profil Desa | : Telah dipenuhi tanggal ... |
| 6. Perdes tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (jika ada) | : Telah dipenuhi tanggal ... |

TIM PENDAMPING KECAMATAN

- 1 Penanggungjawab
- 2 Ketua
- 3 Sekretaris
- 4 Anggota
- 5 Anggota

TANDA TANGAN

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

Format tentang Berita Acara Serah Terima Dana Kegiatan.

BERITA ACARA

PENYERAHAN DANA KEGIATAN
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN

Pada hari initanggal bulan tahun,
yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan : Kepala Desa

Dalam hal ini untuk dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut
PIHAK KESATU.

2. Nama :

Jabatan : Ketua Tim Pelaksana Kegiatan

Dalam hal ini untuk dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA
menerima dari PIHAK KESATU dana sebagai berikut :

1. Kegiatan sebesar Rp
(.....);

2. Kegiatan sebesar Rp
(.....);

3. Kegiatan sebesar Rp
(.....);

PIHAK KEDUA menyatakan bertanggung jawab terhadap atas penggunaan
dana yang diterima sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan dan
bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan perundangan-undangan apabila
di kemudian hari terjadi penyimpangan dalam penggunaan sehingga
menimbulkan kerugian keuangan Desa.

PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas laporan penatausahaan keuangan
beserta bukti-bukti pengeluaran atau belanja atas dana kegiatan yang
dikelola dan sanggup melaporkan kepada Bendahara Desa dengan tepat
waktu.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

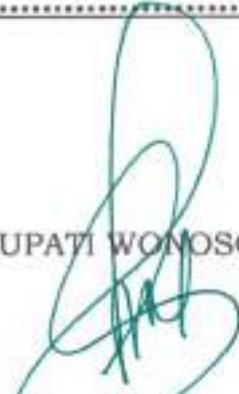
PIHAK KEDUA
(yang menerima)

.....

PIHAK KESATU
(yang menyerahkan)
Kepala Desa

.....

BUPATI WONOSOBO,


EKO PURNOMO

Format Keputusan Kepala Desa Tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Transfer ke Desa perlu ada Tim Pelaksana Kegiatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 8. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor:tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer Ke Desa Tahun ...;
 9. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor:tentang Penetapan Dana Transfer Ke Desa Tahun ...;
 10. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang APB Desa Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, meliputi :
- a. menyusun RAB kegiatan;
 - b. memfasilitasi penyusunan RAB teknis dan gambar untuk kegiatan pembangunan fisik;
 - c. melaksanakan survey harga barang setempat sebagai dasar pembuatan RAB kegiatan;
 - d. mengajukan pencairan dana kegiatan kepada Kepala Desa dengan Surat Permintaan Pembayaran;
 - e. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - f. melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. mencatat proses penerimaan dan pengeluaran dana kegiatan pada Buku Kas Pembantu Kegiatan; dan
 - h. menyerahkan bukti transaksi kepada Bendahara Desa dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran formal dan material atas dana kegiatan yang dikelola yang dinyatakan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada APBDes Tahun.....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

.....

Lampiran : Keputusan Kepala Desa
Nomor :
Tanggal :

DAFTAR NAMA TIM PELAKSANA KEGIATAN

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KEGIATAN YANG DIAMPU
A. BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN				
1.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan	Ketua	1. Kegiatan ...
2.	2. Kegiatan ...
3.	3. Kegiatan ...
B. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
1.	Kepala Seksi Pembinaan Masyarakat	Ketua	1. Kegiatan ...
2.	2. Kegiatan ...
3.	3. Kegiatan ...
C. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
1.	Kepala Seksi Pelaksanaan Pembangunan	Ketua	1. Kegiatan ...
2.	2. Kegiatan ...
3.	3. Kegiatan ...
D. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
1.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat	Ketua	1. Kegiatan ...
2.	2. Kegiatan ...
3.	3. Kegiatan ...

Kepala Desa

.....
BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

Format A.1 Format Gambar Dengan Pengesahan Camat

GAMBAR	
KOP DESA	
SUMBER ANGGARAN	
PEKERJAAN	
LOKASI	
MENGETAHUI	
KEPALA DESA selaku	
PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	
(.....)	
MENGETAHUI	
TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA ...	
(.....)	
MENGENSAHKAN	
CAMAT ...	
(.....)	
DIGAMBAR	
DIRENCANA	
DIPERIKSA	
SKALA	
NO LEMBAR	JML LEMBAR

Format A.2 Format Gambar Dengan Pengesahan DPUPR

<h1 style="margin: 0;">GAMBAR</h1>	<p>KOP DESA</p> <hr/> <p>SUMBER ANGGARAN</p> <hr/> <p>PEKERJAAN</p> <hr/> <p>LOKASI</p> <hr/> <p>MENGETAHUI CAMAT ...</p> <hr/> <p>(.....)</p> <p>MENGETAHUI KEPALA DESA selaku PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</p> <hr/> <p>(.....)</p> <p>MENGETAHUI TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA ...</p> <hr/> <p>(.....)</p> <p>MENGESAHKAN KEPALA UPTD WILAYAH DPUPR KAB. WONOSOBO</p> <hr/> <p>(.....)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">DIGAMBAR</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DIRENCANA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">DIPERIKSA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">SKALA</td> <td style="padding: 2px;">NO LEMBAR JML LEMBAR</td> </tr> </table>	DIGAMBAR		DIRENCANA		DIPERIKSA		SKALA	NO LEMBAR JML LEMBAR
DIGAMBAR									
DIRENCANA									
DIPERIKSA									
SKALA	NO LEMBAR JML LEMBAR								

FORMAT A KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN
PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

KOP DESA

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR : 143/...../.....

TENTANG

PEMBENTUKAN PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
DI DESA KECAMATAN ... KABUPATEN WONOSOBO

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik yang efisien, terbuka, dan berkualitas sangat diperlukan bagi penyelenggaraan pembangunan di desa, sehingga akan berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Di Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
7. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 65 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
8. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Tahun tentang Pedoman Pelaksanaan Dana Transfer Ke Desa Tahun ...;
9. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Tahun tentang Penetapan Dana Transfer Ke Desa Tahun ...;
10. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang APB Desa Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan di Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Wonosobo.
- KEDUA** : Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA mempunyai tugas pokok dan kewenangan :
1. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pembangunan fisik sesuai yang tercantum dalam dokumen RAB yang mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi teknis, jumlah/ volume/ kuantitas, mutu/ kualitas, waktu dan tempat penyelesaian pekerjaan;
 2. menerima hasil pekerjaan setelah melalui pemeriksaan/ pengujian; dan
 3. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan bertanggungjawab kepada Kepala Desa ... selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- KEEMPAT** : Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan..

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

.....

Lampiran : Keputusan Kepala Desa

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR NAMA PEJABAT/PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN
DI DESA ... KECAMATAN ... KABUPATEN WONOSOBO

A. PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NO	KEGIATAN	NAMA	INSTANSI
1.	Pembangunan ... Rp ...	....	...
2.	Pembangunan ... Rp ...	....	...

B. PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN

NO	KEGIATAN	NAMA	JABATAN	INSTANSI
1.	Pembangunan ... Rp ...	....	Ketua merangkap Anggota	...
		....	Sekretaris merangkap Anggota	...
		....	Anggota	...
2.	Pembangunan ... Rp ...	....	Ketua merangkap Anggota	...
		...	Sekretaris merangkap Anggota	...
		....	Anggota	...

Kepala Desa

.....

KOP TPK

Wonosobo,

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Permintaan Pemeriksaan**
Hasil Pembangunan Kegiatan Fisik

K e p a d a :

Yth. Pejabat/Panitia Penerima Hasil
Pekerjaan pada *isikan nama*
Instansi
di -
WONOSOBO

Sehubungan dengan telah diselesaikannya kegiatan pembangunan di senilai Rp oleh Tim Pelaksana Kegiatan, dengan ini dimintakan untuk kiranya dapat dilakukan proses penilaian/ pemeriksaan / pengujian dan penerimaan terhadap hasil pekerjaan

Sebagai bahan pertimbangan, berikut terlampir :

1. Berita Acara Serah Terima Dana Kegiatan dari Kepala Desa ke Tim Pelaksana Kegiatan.
2. Tanda Bukti perjanjian berupa bukti pembelian, kuitansi, Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian/kontrak Nomor tanggal (*Jika pekerjaan dilaksanakan oleh Pihak Penyedia Barang/Jasa*).
3. Kelengkapan sesuai bidang pekerjaan, sekurang-kurangnya :
 - a. Pekerjaan Konstruksi : foto visual kemajuan pekerjaan (sekurang-kurangnya 0%, 50%, dan 100%), bukti-bukti belanja, laporan pekerjaan.
 - b. RAB dan Gambar

Selanjutnya hasil pekerjaan Saudara tersebut kiranya dapat dituangkan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ketua TPK ...

.....

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

NOMOR :

Berdasarkan surat TPK... Nomor tanggal perihal, maka pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu, Saya/Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : Isikan Nama
Jabatan : Isikan Jabatan dalam PPHP (Ketua/Sekretaris/Anggota)
2. Nama : Isikan Nama
Jabatan : Isikan Jabatan dalam PPHP (Ketua/Sekretaris/Anggota)
3. Nama : Isikan Nama
Jabatan : Isikan Jabatan dalam PPHP (Ketua/Sekretaris/Anggota)

telah melakukan penilaian, pemeriksaan, pengujian secara langsung terhadap hasil pekerjaan yang dilaksanakan oleh TPK, dan dengan memperhatikan :

1. Berita Acara Serah Terima Dana Kegiatan dari Kepala Desa ke Tim Pelaksana Kegiatan.
2. Tanda Bukti perjanjian berupa bukti pembelian, kuitansi, Surat Perintah Kerja, Surat Perjanjian/kontrak Nomor tanggal
(Jika pekerjaan dilaksanakan oleh Pihak Penyedia Barang/Jasa).
3. Kelengkapan sesuai bidang pekerjaan, sekurang-kurangnya :
 - a. Pekerjaan Konstruksi : foto visual kemajuan pekerjaan (sekurang-kurangnya 0%, 50%, dan 100%), bukti-bukti belanja, laporan pekerjaan.
 - b. RAB dan Gambar

Untuk itu Saya/Kami menyatakan **menerima/menolak** hasil pekerjaan tersebut dengan penjelasan sebagai berikut :

Jika menerima, misal keterangannya berbunyi : telah sesuai dengan spesifikasi pada RAB/kontrak, dll. Tuliskan pula disini volume pekerjaannya misalnya untuk bangunan gedung disebutkan luas bangunan, jumlah lantai, dll.

Jika menolak misal keterangannya berbunyi : karena pada hasil pemeriksaan/penilaian/pengujian ditemukan kekurangan/ cacat/kerusakan, maka harus dicantumkan disini data-data kekurangan/ cacat/kerusakan yang dilampiri foto visual dan diisikan rekomendasi bahwa Kepala Desa meminta tim pelaksana kegiatan/ pihak penyedia barang/jasa harus memperbaiki bagian-bagian yang disebutkan dengan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan RAB/kontrak. Kepala Desa kemudian memerintahkan tim pelaksana kegiatan/ pihak penyedia barang/jasa untuk menindaklanjuti dengan sebagaimana mestinya. Selanjutnya setelah tim pelaksana kegiatan/ pihak penyedia barang/jasa melakukan perbaikan dengan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan dalam RAB/kontrak, tim pelaksana kegiatan/ pihak penyedia barang/jasa meminta (dengan surat) kepada Kepala Desa untuk proses penyerahan pertama dan Kepala Desa setelah menerima surat dari tim pelaksana kegiatan/ pihak penyedia barang/jasa selanjutnya memerintahkan PPHP kembali melakukan pemeriksaan/penilaian/pengujian untuk memutuskan menerima atau menolak hasil perbaikan yang dilakukan penyedia tersebut.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya guna bahan selanjutnya.

Yang menyatakan :

Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan :

- | | |
|----------------------|---------------------|
| 1. <i>Nama jelas</i> | <i>tanda tangan</i> |
| 2. <i>Nama jelas</i> | <i>tanda tangan</i> |
| 3. <i>Nama jelas</i> | <i>tanda tangan</i> |


BUPATI WONOSOBO,
EKO PURNOMO

Format A Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

**LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA (DD)
 SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ...
 PEMERINTAH DESA.....
 KECAMATAN.....**

PAGU DESA : Rp.....

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6-4-5
1						PENDAPATAN			
1	2					<i>Pendapatan Transfer</i>			
1	2					DANA DESA			
						TAHAP PERTAMA			
						TAHAP KEDUA			
2						BELANJA DESA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
2	1	1				Kegiatan...dst			
2	1	1	1			Belanja Pegawai			
2	1	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	1	3			Belanja Modal			
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	2	1				Kegiatan....			
2	2	1	1			Belanja Pegawai			
2	2	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	2	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	2	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	2	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	2	1	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	2	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	2	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	2	1	2	4		Sewa alat berat			
2	2	1	2	4	1	Belanja sewa eskavator			
2	2	1	2	4	2	Belanja sewa bego			
2	2	1	3			Belanja Modal			
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi			
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan			
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan			
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase			
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong			
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan			
2	2	1	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi			
2	2	1	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan			
2	2	1	3	4	2	Belanja modal irigasi			
2	2	1	3	4	3	Belanja modal peralatan pertanian			
2	2	1	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian			
2	2	1	3	5	1	Belanja modal pasar desa			
2	2	1	3	5	2	Belanja modal kios desa			

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)	
1					2	4	5	6-4-5	
2	2	1	3	6	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial				
2	2	1	3	6	1	Belanja modal pembangunan sarana social			
2	2	1	3	7	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan			
2	2	1	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan			
2	2	1	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan			
2	2	1	3	8	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan			
2	2	1	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan			
2	2	1	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan			
2	2	1			Kegiatan...dst				
2	2	1	1		Belanja Pegawai				
2	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1			Kegiatan...				
2	3	1	1		Belanja Pegawai				
2	3	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	1	2	1	<i>Belanja Bahan Pakai Habis</i>				
2	3	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	3	1	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	3	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	3	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	3	1	2	10	<i>Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat</i>				
2	3	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan			
2	3	1	2	10	2	..dst			
2	3	1	2	11	<i>Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat</i>				
2	3	1	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional/hadiah			
					- Lembaga pendidikan tingkat desa				
					- Lembaga kesehatan tingkat desa				
					- Lembaga ekonomi tingkat desa				
					- Lembaga sosial dan budaya tingkat desa				
					- Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk desa				

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1					2	4	5	6-4-5
2	3	1			<i>Kegiatan...dst</i>			
2	3	1	1		Belanja Pegawai			
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
2	4	1			<i>Kegiatan....</i>			
2	4	1	1		Belanja Pegawai			
2	4	1	1	10	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	4	1	2	1	Belanja Bahan Pakai Habis			
2	4	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor		
2	4	1	2	2	2	Belanja Jasa Kantor		
2	4	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja		
2	4	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli		
2	4	1	2	10	Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan		
2	4	1	2	10	2	..dst		
2	4	1	2	11	Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1	14	2	Beasiswa/ santunan			
					- siswa berprestasi			
					- masyarakat berprestasi			
					- masyarakat miskin			
					- orang terlantar			
2	4	1			<i>Kegiatan...dst</i>			
2	4	1	1		Belanja Pegawai			
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	5				BELANJA TAK TERDUGA			
					JUMLAH (Rp)			

Keterangan :

* SP2D Penyaluran DTD dari RKUD ke RKUDesa

BENDAHARA DESA.....

KOORDINATOR PTPKD

(.....)

(.....)

Format B Laporan Realisasi Penggunaan Alokasi Dana Desa

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
 SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ...
 PEMERINTAH DESA.....
 KECAMATAN.....

PAGU DESA : Rp.....

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
1						PENDAPATAN			
1	2					<i>Pendapatan Transfer</i>			
1	2					ALOKASI DANA DESA			
						TAHAP PERTAMA			
						TAHAP KEDUA			
2						BELANJA DESA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
2	1	1				<i>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>			
2	1	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>			
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	1	1	1	Penghasilan tetap Kepala Desa			
2	1	1	1	1	2	Penghasilan tetap Perangkat Desa			
2	1	1	1	2		Penghasilan tenaga pembantu di luar perangkat desa			
2	1	2	1	2	1	Tenaga Administrasi.....			
2	1	1	1	4		Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2	1	1	1	4	1	Tunjangan Kepala Desa			
2	1	1	1	4	2	Tunjangan Perangkat Desa			
2	1	1	1	5		Tunjangan Pejabat Kepala Desa			
2	1	1	1	5	1	Tunjangan Pejabat Kepala Desa			
2	1	2				Operasional Pemerintahan Desa			
2	1	2	1			<i>Belanja Pegawai</i>			
2	1	2	1	9		Tunjangan Pengelola Keuangan Desa			
2	1	2	1	9	1	Tunjangan Pemegang Kekuasaan			
2	1	2	1	9	2	Tunjangan Koordinator Teknis PKD			
2	1	2	1	9	3	Kepala Seksi			
2	1	2	1	9	4	Tunjangan Bendahara Desa			
2	1	2	1	9	5	Tunjangan Pengelola Barang Milik Desa			

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
2	1	2	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	1	2	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	1	2	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor			
2	1	2	2	1	3	Belanja peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih			
2	1	2	2	1	4	Belanja Bahan/Material			
2	1	2	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	1	2	2	2	1	Belanja telepon			
2	1	2	2	2	2	Belanja air			
2	1	2	2	2	3	Belanja listrik			
2	1	2	2	2	4	Belanja Surat kabar/majalah			
2	1	2	2	2	5	Belanja langganan internet			
2	1	2	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja (Kebersihan,keamanan)			
2	1	2	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan			
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung (tukang,bahan bangunan)			
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor			
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor			
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer			
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas			
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman			
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi			
2	1	2	2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana produksi			
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian			
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan			
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan			
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan			
2	1	2	2	3	13	Belanja Pemeliharaan lainnya			
2	1	2	2	4		Sewa alat berat			
2	1	2	2	4	1	Belanja sewa eskavator			
2	1	2	2	4	2	Belanja sewa bego			
2	1	2	2	5		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	2	2	5	1	Belanja penggandaan			
2	1	2	2	5	2	Belanja cetak dan jilid			

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALIBASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
2	1	3	2	5		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	3	2	5	1	Belanja penggandaan			
2	1	3	2	5	2	Belanja cetak dan jilid			
2	1	3	2	7		Belanja Makanan dan minuman			
2	1	3	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat			
2	1	3	2	7	2	Belanja makanan dan minuman tamu			
2	1	3	2	8		Belanja pakaian dinas			
2	1	3	2	8	4	Belanja pakaian dinas anggota BPD			
2	1	3	2	9		Belanja perjalanan dinas			
2	1	3	2	9	1	Perjalanan dinas dalam daerah			
2	1	4				Pembayaran Insentif RT/RW dan operasional RT/RW			
2	1	4	1			Belanja Pegawai			
2	1	4	1	8		Insentif RT/RW			
2	1	4	1	8	1	Insentif RT			
2	1	4	1	8	2	Insentif RW			
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	4	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	1	4	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	1	4	2	1	2	Belanja perlengkapan kantor			
2	1	4	2	5		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	4	2	5	1	Belanja penggandaan			
2	1	4	2	5	2	Belanja cetak dan jilid			
2	1	6				Kegiatan...dst			
2	1	6	1			Belanja Pegawai			
2	1	6	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	6	3			Belanja Modal			
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	2	1				Kegiatan....			
2	2	1	1			Belanja Pegawai			
2	2	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	2	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	2	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	2	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	2	1	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	2	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	2	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	2	1	2	4		Sewa alat berat			
2	2	1	2	4	1	Belanja sewa eskavator			
2	2	1	2	4	2	Belanja sewa bego			

KODE REKENERING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
2	2	1	3			Belanja Modal			
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi			
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan			
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan			
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase			
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong			
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan			
2	2	1	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi			
2	2	1	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan			
2	2	1	3	4	2	Belanja modal irigasi			
2	2	1	3	4	3	Belanja modal peralatan pertanian			
2	2	1	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian			
2	2	1	3	5	1	Belanja modal pasar desa			
2	2	1	3	5	2	Belanja modal kios desa			
2	2	1	3	6		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial			
2	2	1	3	6	1	Belanja modal pembangunan sarana social			
2	2	1	3	7		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan			
2	2	1	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan			
2	2	1	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan			
2	2	1	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan			
2	2	1	3	8		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan			
2	2	1	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan			
2	2	1	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan			
2	2	1	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan			
2	2	1				Kegiatan...dst			
2	2	1	1			Belanja Pegawai			
2	2	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	2	1	3			Belanja Modal			
2	3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			
2	3	1				Kegiatan....			
2	3	1	1			Belanja Pegawai			
2	3	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	3	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	3	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
2	3	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	3	1	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	3	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	3	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	3	1	2	10	Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	3	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan			
2	3	1	2	10	2	..dst			
2	3	1	2	11	Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	3	1	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional/hadiah			
						- Lembaga pendidikan tingkat desa			
						- Lembaga kesehatan tingkat desa			
						- Lembaga ekonomi tingkat desa			
						- Lembaga sosial dan budaya tingkat desa			
						- Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk desa			
2	3	1				Kegiatan...dst			
2	3	1	1			Belanja Pegawai			
2	3	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
2	4	1				Kegiatan....			
2	4	1	1			Belanja Pegawai			
2	4	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	4	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	4	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	4	1	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	4	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	4	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	4	1	2	10		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan			
2	4	1	2	10	2	..dst			
2	4	1	2	11		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1		14	2	Beasiswa/ santunan			
						- siswa berprestasi			

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1					2	4	5	6=4-5
					- masyarakat berprestasi			
					- masyarakat miskin			
					- orang terlantar			
2	4	1			Kegiatan...dst			
2	4	1	1		Belanja Pegawai			
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	5				BELANJA TAK TERDUGA			
					JUMLAH (Rp)			

Keterangan :

* SP2D Penyaluran DTD dari RKUD ke RKUDesa

BENDAHARA DESA.....

KOORDINATOR PTPKD

(.....)

(.....)

Format C Laporan Realisasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BAGI HASIL PAJAK & RETRIBUSI DAERAH (DBHPRD)
SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ...
PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....

PAGU DESA : Rp.....

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	BELISIH (Rp)
1						2	4	5	6-4-5
1						PENDAPATAN			
1	2					<i>Pendapatan Transfer</i>			
1	2					DANA BAGI HASIL PAJAK & RETRIBUSI DAERAH			
						TAHAP PERTAMA			
						TAHAP KEDUA			
2						BELANJA DESA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
2	1	6				<i>Kegiatan...dst</i>			
2	1	6	1			Belanja Pegawai			
2	1	6	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	6	3			Belanja Modal			
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	2	1				<i>Kegiatan....</i>			
2	2	1	1			Belanja Pegawai			
2	2	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	2	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	2	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	2	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	2	1	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	2	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	2	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	2	1	2	4		Sewa alat berat			
2	2	1	2	4	1	Belanja sewa eskavator			
2	2	1	2	4	2	Belanja sewa bego			
2	2	1	3			Belanja Modal			
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi			
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan			
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan			
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase			
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong			
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan			
2	2	1	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi			
2	2	1	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan			
2	2	1	3	4	2	Belanja modal irigasi			
2	2	1	3	4	3	Belanja modal peralatan pertanian			
2	2	1	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian			
2	2	1	3	5	1	Belanja modal pasar desa			

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	BELISIH (Rp)
1						2	4	5	6=4-5
2	2	1	3	5	2	Belanja modal kios desa			
2	2	1	3	6	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial				
2	2	1	3	6	1	Belanja modal pembangunan sarana social			
2	2	1	3	7	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan			
2	2	1	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan			
2	2	1	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan			
2	2	1	3	8	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan			
2	2	1	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan			
2	2	1	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan			
2	2	1			Kegiatan...dst				
2	2	1	1		Belanja Pegawai				
2	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1			Kegiatan....				
2	3	1	1		Belanja Pegawai				
2	3	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	1	2	1	Belanja Bahan Pakai Habis				
2	3	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	3	1	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	3	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	3	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	3	1	2	10	Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	3	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan			
2	3	1	2	10	2	..dst			
2	3	1	2	11	Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat				
2	3	1	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional/hadiah			
					- Lembaga pendidikan tingkat desa				
					- Lembaga kesehatan tingkat desa				
					- Lembaga ekonomi tingkat desa				
					- Lembaga sosial dan budaya tingkat desa				
					- Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk desa				

KODE REKENING						URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SELISIH (Rp)
1						2	4	5	6-4-5
2	3	1				<i>Kegiatan...dst</i>			
2	3	1	1			Belanja Pegawai			
2	3	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
2	4	1				<i>Kegiatan....</i>			
2	4	1	1			Belanja Pegawai			
2	4	1	1	10	1	Honorarium Pelaksana Kegiatan			
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	4	1	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis			
2	4	1	2	1	1	Belanja alat tulis kantor			
2	4	1	2	2		Belanja Jasa Kantor			
2	4	1	2	2	6	Belanja Upah tenaga kerja			
2	4	1	2	2	7	Belanja Jasa/honorarium narasumber/ahli			
2	4	1	2	10		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1	2	10	1	Belanja barang untuk stimulan pembangunan			
2	4	1	2	10	2	..dst			
2	4	1	2	11		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat			
2	4	1		14	2	Beasiswa/ santunan			
						- siswa berprestasi			
						- masyarakat berprestasi			
						- masyarakat miskin			
						- orang terlantar			
2	4	1				<i>Kegiatan...dst</i>			
2	4	1	1			Belanja Pegawai			
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	5					BELANJA TAK TERDUGA			
						JUMLAH (Rp)			

Keterangan :

* SP2D Penyaluran DTD dari RKUD ke RKUDesa.

BENDAHARA DESA.....

(.....)

KOORDINATOR PTPKD

(.....)

BUPATI WONGSOBO,

EKO PURNOMO

Format A Laporan Capaian Output Dana Desa

LAPORAN CAPAIAN OUTPUT DANA DESA
SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA
KECAMATAN

Pegut Desa : Rp.

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA (8 = 6-7)	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (orang)	DURASI (hari)	UPAH (Rp)	KET.
1	PENDAPATAN	3	4	5	6	7		9	10	11	12	13
1.2	Pendapatan Transfer											
	Dana Desa											
	- TAHAP PERTAMA											
	- TAHAP KEDUA											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2	BELANJA											
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i>											
2.1.1	Kegiatan											
2.1.2	dst											
2.2	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.2.1	Kegiatan											
2.2.2	dst											
2.3	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.3.1	Kegiatan											
2.3.2	dst											
2.4	<i>Bidang Pembinaan Masyarakat</i>											
2.4.1	Kegiatan											
2.4.2	dst											
	<i>Bidang Tak Terduga</i>											
	Kegiatan											
	dst											
	JUMLAH BELANJA											
3	PENBIAYAAN											
3.2	Pengeluaran Pembiayaan											
3.2.1	Penyertaan Modal Desa											
	- Modal Awal											
	- Pengembangan Usaha											
	JUMLAH PENBIAYAAN											
	JUMLAH (PENDAPATAN + BELANJA + PENBIAYAAN)											

Disetujui oleh,
(desa), (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

LAPORAN CAPAIAN OUTPUT ALOKASI DANA DESA
SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA
KECAMATAN

Pagu Desa : Rp

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA (8 = 6-7)	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (hari)	UPAH (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6	7	(8 = 6-7)	9	10	11	12	13
1	PENDAPATAN											
1.2	Pendapatan Transfer											
	Dana Desa											
	- TAHAP PERTAMA											
	- TAHAP KEDUA											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2	BELANJA											
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i>											
2.1.1	Kegiatan											
2.1.2	dst											
2.2	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.2.1	Kegiatan											
2.2.2	dst											
2.3	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.3.1	Kegiatan											
2.3.2	dst											
2.4	<i>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</i>											
2.4.1	Kegiatan											
2.4.2	dst											
	<i>Bidang Tak Terduga</i>											
	Kegiatan											
	dst											
	JUMLAH BELANJA											
3	PEMBAYARAN											
3.2	Pengeluaran Pembayaran											
3.2.1	Penyerahan Modal Desa											
	- Modal Awal											
	- Pengembangan Usaha											
	JUMLAH PEMBAYARAN											
	JUMLAH (PENDAPATAN - BELANJA - PEMBAYARAN)											

Dicatat oleh,
(desa), (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

LAPORAN CAPAIAN OUTPUT BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
SAMPAI DENGAN TAHAP TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAH DESA
KECAMATAN

Pagu Desa : Rp.

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA (8 = 6-7)	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA (Orang)	DURASI (hari)	UPAH (Rp)	KET.
1	2	3	4	5	6	7		9	10	11	12	13
1	PENDAPATAN											
1.2	Pendapatan Transfer											
	Dana Desa											
	- TAHAP PERTAMA											
	- TAHAP KEDUA											
	JUMLAH PENDAPATAN											
2	BELANJA											
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i>											
2.1.1	Kegiatan											
2.1.2	dst											
2.2	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.2.1	Kegiatan											
2.2.2	dst											
2.3	<i>Bidang Pembangunan Desa</i>											
2.3.1	Kegiatan											
2.3.2	dst											
2.4	<i>Bidang Pembinaan Masyarakat</i>											
2.4.1	Kegiatan											
2.4.2	dst											
	<i>Bidang Tak Terduga</i>											
	Kegiatan											
	dst											
	JUMLAH BELANJA											
3	PEMBAYARAN											
3.2	Penyertaan Pembayaran											
3.2.1	Penyertaan Modal Desa											
	- Modal Awal											
	- Pengembangan Usaha											
	JUMLAH PEMBAYARAN											
	JUMLAH (PENDAPATAN - BELANJA - PEMBAYARAN)											

Ditandatangani oleh,
(desa), (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA

REHDAHARA DESA

(.....)

(.....)

- 1 Kolom 1 diisi dengan kode Rekening sesuai dengan APB Desa
- 2 Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa/ ADD/ Bagi Hasil Pajak Retribusi
- 3 Kolom 3 diisi dengan uraian output. Misal : Pembangunan Jalan
- 4 Kolom 4 diisi dengan jumlah volume output yang terdiri jumlah dan satuan output. Misal : 500 meter
- 5 Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan. Misal : swakelola
- 6 Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran
- 7 Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi
- 8 Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi
- 9 Kolom 9 diisi dengan persentase capaian output dengan perhitungan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan pembangunan/ pemeliharaan/ pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
 - b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara :
 - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi/ sasaran dan anggaran sebesar 30%;
 - Undangan pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan dan konfirmasi pengajar, sebesar 50%;
 - Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80%; dan
 - Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100%.
- 10 Kolom 10, 11 dan 12 dalam rangka pelaksanaan program padat karya tui yang diisi hanya untuk kegiatan di bidang pelaksanaan pembangunan khususnya kegiatan pembangunan fisik.
- 11 Kolom 13 diisi dengan keterangan. Misal : Berapa output yang telah terlaksana (kuantitas)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

**TABEL REFERENSI DATA BIDANG, KEGIATAN, URAIAN OUTPUT,
VOLUME OUTPUT, SATUAN OUTPUT DAN CAPAIAN OUTPUT
BIDANG PEMBANGUNAN DAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**

A. BIDANG PEMBANGUNAN

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
Pembangunan	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman	rumah sehat untuk fakir miskin	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Rumah Sehat	Unit
		Selokan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Selokan	Meter
		tempat pembuangan sampah	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Tempat Pembangunan Sampah	Unit
		Gerobak Sampah	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Gerobak Sampah	Unit
		Kendaraan pengangkut sampah	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Kendaraan pengangkut sampah	Unit
		Mesin pengolah sampah	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Mesin pengolah sampah	Unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	Unit
		Tambatan Perahu	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Tambatan Perahu	Unit
		Jalan Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Jalan Desa	Meter
		Jalan Pemukiman	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Jalan Pemukiman	Meter
Jembatan Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Jembatan Desa	Meter		

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
			Pengembangan	Kontrak		
		Gorong-gorong	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Gorong-gorong	Meter
		Terminal Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Terminal Desa	Unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	Satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi	Pembangkit listrik tenaga mikrohidro	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Pembangkit listrik tenaga mikrohidro	watt
		Pembangkit listrik tenaga diesel	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Pembangkit listrik tenaga diesel	watt
		Pembangkit listrik tenaga matahari	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Pembangkit listrik tenaga matahari	watt
		instalasi biogas	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	instalasi biogas	Unit
		jaringan distribusi tenaga listrik	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	jaringan distribusi tenaga listrik	watt
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	Satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi	Jaringan internet untuk warga desa	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Jaringan internet untuk warga desa	unit
		website desa	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	website desa	unit
		peralatan pengeras suara (loudspeaker)	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	peralatan pengeras suara (loudspeaker)	unit
		telepon umum	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	telepon umum	unit
		radio Single Side Band (SSB)	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	radio Single Side Band (SSB)	unit
		Lain-lain	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain	Satuan

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
		(Sebutkan)	Pengembangan	Kontrak	(Sebutkan)	
	Pengadaan, Pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan	air bersih berskala desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	air bersih berskala desa	unit
		sanitasi lingkungan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	sanitasi lingkungan	unit
		jambanisasi	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	jambanisasi	unit
		mandi, cuci, kakus (MCK)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	mandi, cuci, kakus (MCK)	unit
		mobil/kapal motor untuk ambulance Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	mobil/kapal motor untuk ambulance Desa	unit
		alat bantu penyandang disabilitas	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	alat bantu penyandang disabilitas	unit
		panti rehabilitasi penyandang disabilitas	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	panti rehabilitasi penyandang disabilitas	unit
		poliklinik/balai pengobatan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	poliklinik/balai pengobatan	unit
		posyandu	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	posyandu	unit
		penambahan ruang rawat inap poskesdes (posyandu apung/perahu)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	penambahan ruang rawat inap poskesdes (posyandu apung/perahu)	unit
		pengadaan tambahan peralatan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/Kontrak	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
		keehatan emergency poskesdes				
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan	taman bacaan masyarakat	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	taman bacaan masyarakat	unit
		bangunan PAUD	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	bangunan PAUD	unit
		buku dan peralatan belajar PAUD lainnya	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	buku dan peralatan belajar PAUD lainnya	unit
		wahana permainan anak di PAUD	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	wahana permainan anak di PAUD	unit
		taman belajar keagamaan	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	taman belajar keagamaan	unit
		bangunan perpustakaan Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	bangunan perpustakaan Desa	unit
		buku /bahan bacaan	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	buku /bahan bacaan	unit
		balai pelatihan /kegiatan belajar masyarakat	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	balai pelatihan /kegiatan belajar masyarakat	unit
		sanggar seni	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	sanggar seni	unit
		film dokumenter	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	film dokumenter	unit
		peralatan kesenian	Pembangunan/Pemeliharaan/ Pembangunan	Swakelola/ Kontrak	peralatan kesenian	unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
	Pengadaan , pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
		bendungan berskala kecil	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	bendungan berskala kecil	unit
		pembangunan atau perbaikan embung dan/atau sistem pengairan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	embung dan / atau sistem pengairan	unit
		irigasi Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	irigasi Desa	meter
		perencanaan lahan pertanian	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	lahan pertanian	M ²
		kolam ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	kolam ikan	M ²
		kapal penangkap ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	kapal penangkap ikan	unit
		tempat pendaratan kapal penangkap ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	tempat pendaratan kapal penangkap ikan	unit
		tambak garam	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	tambak garam	M ²
		kandang ternak	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	kandang ternak	unit
		mesin pakan ternak	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	mesin pakan ternak	unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
		gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	gudang penyimpanan sarana produksi pertanian (saprotan)	unit
		pusat budidaya, pembenihan dan keramba ikan kerapu, konservasi tukik penyu dan karang / seareef	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pusat budidaya, pembenihan dan keramba ikan kerapu, konservasi tukik penyu dan karang / seareef	unit
		rehabilitasi pasar ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pasar ikan	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	penegerian hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	penegerian hasil pertanian seperti: lantai jemur gabah, jagung, kopi, coklat, kopra, dan tempat penjemuran ikan	unit
		lumbung desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	lumbung desa	unit
		gudang pendinginan (cold storage)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	gudang pendinginan (cold storage)	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan	mesin jahit	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	mesin jahit	unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
	pemeliharaan sarana prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	peralatan bengkel kendaraan bermotor	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	peralatan bengkel kendaraan bermotor	unit
		mesin bubut untuk mebel	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	mesin bubut untuk mebel	unit
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	Satuan
		pasar Desa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pasar Desa	unit
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	pasar sayur	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pasar sayur	unit
		pasar hewan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pasar hewan	unit
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	tempat pelepasan ikan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	tempat pelepasan ikan	unit
		toko online	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	toko online	unit
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan	gudang barang	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	gudang barang	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	Satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa Wisata	pondok wisata	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	pondok wisata	unit
		panggung hiburan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	panggung hiburan	unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
		kios cenderamata	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	kios cenderamata	unit
		kios warung makan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	kios warung makan	unit
		wahana permainan anak	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	wahana permainan anak	unit
		wahana permainan outbond	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	wahana permainan outbond	unit
		taman rekreasi	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	taman rekreasi	unit
		tempat penjualan tiket	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	tempat penjualan tiket	unit
		rumah penginapan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	rumah penginapan	unit
		angkutan wisata	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	angkutan wisata	unit
		Pemeliharaan <i>jogging path track</i> wisatawan	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Pemeliharaan <i>jogging path track</i> wisatawan	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	Swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
	Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan	penggilingan padi	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	penggilingan padi	unit

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output		
pemerintahan sarana prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan		peraut kelapa	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	peraut kelapa	unit		
		penepung biji-bijian	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	penepung biji-bijian	unit		
		pencacah pakan ternak	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pencacah pakan ternak	unit		
		sangrai kopi	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	sangrai kopi	unit		
		pemotong/ pengiris buah dan sayuran	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pemotong/ pengiris buah dan sayuran	unit		
		pompa air	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pompa air	unit		
		traktor mini	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	traktor mini	unit		
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan		
		Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup		pembuatan terasiring	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pembuatan terasiring	m ²
				kolam untuk mata air	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	kolam untuk mata air	m ²
				plesengan sungai	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	plesengan sungai	m ²

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Sifat Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	Satuan Output
		sarana dan prasarana pengelolaan sampah terpadu bagi rumah tangga dan kawasan wisata	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	sarana dan prasarana pengelolaan sampah terpadu bagi rumah tangga dan kawasan wisata	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan
	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/ atau kejadian luarbiasa lainnya	pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi	meter
		pembangunan gedung pengungsian	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pembangunan gedung pengungsian	unit
		pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam	unit
		rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam	unit
		Lain-lain (Sebutkan)	Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan	swakelola/ Kontrak	Lain-lain (Sebutkan)	satuan

B. BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	satuan Output
Pemberdayaan Masyarakat	Dukungan kegiatan ekonomi baik yang dikembangkan oleh BUM Desa / BUM Desa Berasama	Pendirian / pengembangan BUM Desa / BUM Desa Bersama	Penyeretaan Modal	BUMDes Modal Awal	Unit
		pengembangan BUM Desa / BUM Desa Bersama	Penyeretaan Modal	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah
		pengembangan usaha perdagangan yang dikelola oleh BUM Desa / BUM Desa Bersama	Penyeretaan Modal	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah
		Pengembangan kerjasama perdagangan antar BUM Desa	Penyeretaan Modal	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah
		Pengembangan bisnis dan pemetaan kelayakan BUM Desa dan BUM Desa Bersama	Penyeretaan Modal	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah
		Pelatihan manajemen usaha BUM Desa / BUM Desa Bersama	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan manajemen perencanaan bisnis dalam pengelolaan BUM Desa / BUM Desa Bersama	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan kewirausahaan Desa untuk pemuda	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Bantuan permodalan	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah
		Meningkatkan penyeretaan modal di BUM Desa / BUM Desa Bersama	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah penyeretaan modal yang diberikan	Rupiah

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	satuan Output
		Workshop <i>Business Plan</i>	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah penyertaan modal yang diberikan	org
		Investasi usaha ekonomi melalui kerjasama BUM Desa	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah penyertaan modal yang diberikan	Rupiah
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	lain-lain (sebutkan)	sebutkan
	Peningkatan kapasitas pelaku usaha ekonomi Desa melalui pelatihan dan pemagangan	pelatihan pertanian organik	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan penggunaan sarana prasarana produksi pertanian dan usaha ekonomi lainnya	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan
	Bantuan peningkatan kapasitas untuk program dan ketahanan pangan Desa	Pelatihan peningkatan kualitas musyawarah / rebug warga untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung padi/ hasil pertanian lainnya	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian dan usaha ekonomi lainnya	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Musyawarah / rebug warga untuk memfungsikan kembali tradisi lumbung padi/ hasil pertanian lainnya	Swakelola / Pihak Ketiga	Terselenggaranya musyawarah / rebug warga	frk
		Pelatihan teknologi tepat guna pengolahan dan penyimpanan bahan pangan hasil pertanian	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	satuan Output
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan
	Pengorganisasian masyarakat , fasilitasi, bantuan hukum masyarakat dan pelatihan paralegal di Desa	Pelatihan paralegal Desa	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan penyelesaian mediasi sengketa hukum berkaitan pengelolaan aset Desa serta penyimpangan penggunaan keuangan dan aset Desa	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan
	Sosialisasi dan edukasi kesehatan	Sosialisasi ancaman penyakit di Desa	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	org
		Edukasi gerakan hidup bersih dan sehat di Desa	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan
	Peningkatan investasi ekonomi Desa melalui pengadaan, pengembangan atau bantuan alat-alat produksi, permodalan, pemasaran dan peningkatan kapasitas melalui pelatihan dan pemagangan	Pelatihan pengolahan bahan pangan	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pembentukan pos pelayanan teknologi perDesaan untuk penerapan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian tanaman pangan	Swakelola / Pihak Ketiga	Dibentuknya pos pelayanan teknologi	Unit
		Pengadaan induk sapi dan inseminasi buatan yang dikelola oleh gabungan kelompok tani	Swakelola / Pihak Ketiga	Tersedianya induk sapi dan inseminasi buatan	frk
		Pameran hasil produksi pengolahan tanaman pangan	Swakelola / Pihak Ketiga	Terselenggaranya pameran	frk

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	satuan Output
		Pelatihan e-marketing dan pembuatan website untuk pemasaran hasil produksi pertanian	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	frik
		Pelatihan kuliner dan pengembangan makanan lokal sebagai komoditas strategi ekonomi-wisata	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan membuat barang-barang kerajinan berbahan baku lokal (sabut kelapa, tempurung kelapa, topeng / ukiran kayu, anyaman bambu/ daun,dll)	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pelatihan tentang hak-hak perburuhan kerjasama desa dengan perusahaan	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Bazar produk kerajinan tangan / produk industri rumah tangga	Swakelola / Pihak Ketiga	Terselenggaranya bazar	frik
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan
	Promosi dan edukasi kesehatan masyarakat serta gerakan hidup bersih dan sehat	Sosialisasi dampak negatif pupuk kimia terhadap kesehatan manusia	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	org
		Festival makanan olahan hasil bumi	Swakelola / Pihak Ketiga	Terselenggaranya festival	frik
		Lomba melukis/ menulis keindahan alam dan hidup bersih dan sehat	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang mengikuti lomba	org
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan

Bidang	Rincian Bidang	Kegiatan	Cara Pengadaan	Uraian Output	satuan Output
	Peningkatan kapasitas kelompok masyarakat untuk energi terbarukan dan pelestarian lingkungan hidup	Pelatihan pemanfaatan limbah organik rumah tangga dan pertanian serta limbah peternakan untuk energi biogas	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Percontohan instalasi dan pusat / ruang belajar teknologi tepat guna	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah percontohan instalasi yang tersedia	Unit
		Pelatihan pengelolaan tanaman sekitar hutan untuk konservasi dan tambahan pendapatan	Swakelola / Pihak Ketiga	Jumlah peserta yang terlatih	org
		Pembibitan tanaman produktif sekitar hutan dan instalasi percontohan	Swakelola / Pihak Ketiga	Tersedianya bibit tanaman produktif	Unit
		Lain- lain (Sebutkan)	Swakelola / Pihak Ketiga	Lain- lain (Sebutkan)	satuan

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

**LEMBAR VERIFIKASI REALISASI PENGGUNAAN DANA TRANSFER KE DESA
SAMPAI DENGAN TAHAP III**

DESA :
KECAMATAN :

NO	JENIS YANG DIVERIFIKASI	ADA/TIDAK	URAIAN	CATATAN
1	Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Semester Kedua/ Akhir Tahun		a Kesesuaian dengan Lampiran XVIII Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 75 Tahun 2015	
			b Kesesuaian dengan SPJ	
2	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa Sampai Dengan Tahap III		a Laporan realisasi Penggunaan Dana Desa (DD)	
			b Laporan realisasi Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)	
			c Laporan realisasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (DBHPRD)	
			d Laporan Capaian Output Dana Desa	
			e Laporan Capaian Output Alokasi Dana Desa	
			f Laporan Capaian Output Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (DBHPRD)	
			g Foto Kegiatan Realisasi Penggunaan Dana Transfer ke Desa	
3	Berita Acara Laporan Penggunaan Dana Transfer ke Desa Sampai Dengan Tahap III kepada BPD			
4	Copy Buku Rekening Kas Desa		Kondisi terakhir menunjukkan kesesuaian dengan Saldo Anggaran DTD	

TIM PENDAMPING KECAMATAN

TANDA TANGAN

- | | |
|-------------------|-------|
| 1 Penanggungjawab | ..... |
| 2 Ketua | ..... |
| 3 Sekretaris | ..... |
| 4 Anggota | ..... |
| 5 Anggota | ..... |

BUPATI WONOSOBO,


EKO PURNOMO

FORMAT BERITA ACARA TENTANG PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI
PENGUNAAN DANA TRANSFER KE DESA

BERITA ACARA

PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENGUNAAN
DANA TRANSFER KE DESA
SAMPAI DENGAN TAHAP ...
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN

Pada hari initanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : Kepala Desa
Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan : Ketua BPD
Dalam hal ini untuk dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU bersama dengan jajaran pemerintah desa, telah menyampaikan laporan pelaksanaan Kegiatan Dana Transfer ke Desa sampai dengan Tahap ... sebesar Rp ... kepada PIHAK KEDUA, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan
- a. Kegiatan Rp
 - b. Kegiatan..... Rp
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan
- a. Kegiatan Rp
 - b. Kegiatan..... Rp
3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- a. Kegiatan Rp
 - b. Kegiatan..... Rp
4. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- c. Kegiatan Rp
 - d. Kegiatan..... Rp
- Jumlah total Rp

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani kedua belah pihak pada tanggal tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

PIHAK KEDUA

Ketua BPD.....

.....

PIHAK KESATU

Kepala Desa

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO