



SALINAN

BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 26 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN PROGRAM RAKSA DESA  
DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Program Raksa Desa dimaksudkan untuk mempercepat pencapaian peningkatan kuantitas dan kualitas Pembangunan bidang Prasarana fisik maupun non fisik melalui peran aktif pemerintah bersama masyarakat melalui peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan di desa dengan memanfaatkan sumber daya lokal secara mandiri;
- b. bahwa untuk mencapai Visi Kabupaten Bandung dalam meningkatkan kemandirian desa dan mewujudkan pembangunan Infrastruktur yang terpadu, perlu adanya pedoman pelaksanaan bantuan keuangan Program Raksa Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa di Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1037);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2015 tentang Musyawarah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 08);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 06);
10. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 57);

11. Peraturan Bupati Bandung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kewenangan Desa di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PROGRAM RAKSA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Program Raksa Desa adalah Program yang diberikan dalam bentuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dari Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
5. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung.
7. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

8. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
11. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
12. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. 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.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari warga masyarakat dengan kesadaran maupun inisiatif sendiri guna mengadakan usaha untuk pemenuhan kebutuhan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
22. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran- pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.

## BAB II

### SASARAN DAN STRATEGI PROGRAM RAKSA DESA

#### Bagian Kesatu

#### Sasaran

#### Pasal 2

- (1) Sasaran Penerima Bantuan kegiatan Program Raksa Desa diberikan untuk seluruh desa dengan lokasi bantuan pembangunan prasarana fisik tidak berada pada lokasi yang sama dengan tahun sebelumnya.

- (2) Sasaran Kegiatan Program Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan pada peningkatan kualitas lingkungan masyarakat.
- (3) Sasaran Kegiatan Program Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain :
  - a. Pengembangan Bank Sampah Tematik;
  - b. Stimulan Rumah Tidak Layak Huni;
  - c. Pembangunan Sarana Air Bersih (Pembangunan Jaringan Perpipaan/Pembangunan Penampungan Air Kapasitas 2000 s.d. 5000 liter).
- (4) Pengembangan bank sampah tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah rintisan program penguatan Bank Sampah sebagai media edukasi dan sosialisasi serta perubahan perilaku dan pola pikir masyarakat bahwa sampah bukan sumber masalah, tetapi merupakan sumber daya lingkungan, baik berupa sumber daya organik, sumber daya energi maupun sumber daya ekonomi dalam bentuk pengelolaan sampah anorganik maupun organik melalui Program Lubang Cerdas Organik (LCO), teknologi pengelolaan sampah Biokonversi menggunakan larva *Black Soldier Fly (BSF)*/Magot yang terintegrasi dengan budidaya ikan (lele/nila) dan ternak ayam/bebek/kalkun, budidaya tanaman hidroponik, pengembangan teknologi Tempat Olah Sampah Setempat Sabilulungan (TOSS) menjadi briket sampah, budidaya tanaman hias serta pengembangan pembibitan/persemaian, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Instalasi Pengelolaan Sampah melalui magot :
    - Bak Pembesaran Magot;
    - Insect Net;
    - Bioflok;
    - Bibit Lele;
    - Ayam/Bebek/Kalkun;
    - Telur/Babby/Pupa Magot.
  - b. Gerobak Sampah;
  - c. Timbangan Sampah;
  - d. Green House dan Pembibitan kayu – kayuan;
  - e. Bor Biopori;
  - f. Karung Plastik (Urea).
- (5) Rumah tidak layak huni dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah rumah yang tidak memenuhi persyaratan keselamatan bangunan, kecukupan minimum luas bangunan, dan kesehatan penghuni;
- (6) Pengembangan bank sampah tematik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan sasaran wajib yang dilaksanakan oleh setiap Desa;

- (7) Sarana air bersih dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah bangunan air beserta bangunan lainnya yang menunjang kegiatan pengelolaan sumber daya air dan dapat digunakan sebagai penunjang fasilitas kakus MCK dan sebagainya;
- (8) Alokasi bantuan keuangan Program Raksa Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Strategi  
Pasal 3

Strategi Program Raksa Desa antara lain :

- a. menumbuhkembangkan prakarsa dan partisipasi masyarakat;
- b. meningkatkan peran aktif lembaga pemerintahan dan kemasyarakatan di desa;
- c. membangun keterpaduan berbagai kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di Desa.

BAB III  
PENGELOLAAN  
Bagian Kesatu  
Prinsip Pengelolaan  
Pasal 4

Pengelolaan Program Raksa Desa berdasarkan prinsip sebagai berikut :

- a. kebijakan Program Raksa Desa ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- b. hasil kegiatan harus dapat dilestarikan dan dikembangkan oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat dan dapat mendorong terciptanya penyelenggaraan pemerintahan Desa yang baik dan bersih;
- c. mekanisme pelaksanaan Raksa Desa dilaksanakan secara Swakelola.

Bagian Kedua  
Penyaluran dan Penggunaan Dana  
Paragraf 1  
Mekanisme Penyaluran Dana  
Pasal 5

- (1) Penyaluran dana Bantuan keuangan Program Raksa Desa kepada Pemerintah Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap pada tahun anggaran berjalan.

- (2) Permohonan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa diajukan oleh Kepala Desa dengan rekomendasi Camat yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kabupaten.
- (3) Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. Surat Usulan Verifikasi dari Desa;
  - b. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
  - c. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD Program Raksa Desa;
  - d. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
  - e. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDesa;
  - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Tim Teknis UPT/Dinas Terkait;
  - g. Gambar Teknis Kegiatan; dan
  - h. Photo proyek kondisi 0% sesuai titik Koordinat.
- (4) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam 2 (dua) rangkap.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di Dokumentasikan di Desa dan Kecamatan setelah di Verifikasi oleh Tim Pembina Kecamatan dan Tim Pendamping Desa atau Pendamping Lokal Desa.
- (6) Dokumen yang disampaikan kepada DPMD meliputi:
  - a. Dalam Dokumen
    1. Hasil Verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
    2. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa (100%);
    3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana (100%);
    4. Berita Acara dari Pendamping Desa (PD) atau Pendamping Lokal Desa ( PLD);
    5. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari anggaran Program Raksa Desa.



## b. Luar Dokumen

1. Kwitansi Penerimaan Program Raksa Desa ditanda tangani oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan dan Ketua BPD serta telah dilampiri Karbon dibuat 5 (lima) rangkap;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD dibuat 5 (lima) rangkap;
3. Fotocopy Bukti Rekening Kas Desa, NPWP Desa dan KTP Kepala Desa & Kaur Keuangan 5 (lima) rangkap.

## Pasal 6

- (1) Dokumen Kegiatan yang telah direkomendasi Camat, diajukan kepada Bupati melalui Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kabupaten Bandung.
- (2) Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina tingkat Kabupaten merekomendasi proses pencairan kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Setelah kelengkapan persyaratan dipenuhi maka dana Program Raksa Desa 100% dapat diproses pencairannya melalui transfer ke nomor Rekening Kas Desa atas nama Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Desa dan Kaur Keuangan setelah menerima pencairan bantuan keuangan kemudian mencatat dalam Buku Kas dan diberi nama Program Raksa Desa.

## Paragraf 2

## Penggunaan Dana

## Pasal 7

- (1) Desa dapat menganggarkan biaya umum maksimal sebesar 2,5% dari total anggaran yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan yang diusulkan.
- (2) Penggunaan biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan sebagai berikut :
  - a. 70% dari total biaya umum dipergunakan untuk :
    - biaya photo copy;
    - pengadaan Buku Administrasi Keuangan;
    - penyusunan dan pembuatan dokumen;
    - penyusunan dan pembuatan laporan;
    - Pembuatan papan kegiatan.
  - b. 30% dari total biaya umum dipergunakan untuk :
    - pembuatan gambar teknis;
    - penyusunan Rencana Anggaran Prasarana fisik.

- (3) Apabila terdapat sisa anggaran dari pagu anggaran raksa desa untuk sasaran kegiatan wajib dan pilihan, sebagaimana tercantum dalam lampiran III, dapat dialokasikan sebagai biaya umum tambahan dengan tetap memperhatikan persentase sebagaimana tercantum pada ayat (2).
- (4) Sisa dari pagu anggaran raksa desa untuk sasaran kegiatan wajib dan pilihan yang tercantum dalam lampiran III dapat dialokasikan sebagai biaya umum tambahan yang diperuntukan sebagaimana ayat 2 huruf a dan huruf b.

Bagian Ketiga  
Sistem Pelaksanaan Kegiatan Program Raksa Desa  
Pasal 8

- (1) Pengelolaan Kegiatan Program Raksa Desa dilakukan oleh Pelaksana Teknis bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pelaksana Teknis dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang terkait dengan bidangnya.

Pasal 9

- (1) Dana Bantuan Program Raksa Desa diharapkan mampu menggerakkan swadaya masyarakat sebagai bentuk partisipasi aktif masyarakat.
- (2) Prinsip keswadayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk material, Konsumsi, uang, Lahan jasa dan tenaga yang dikonversikan kedalam nilai rupiah.
- (3) Dana swadaya Masyarakat dicatat dalam daftar sumbangan swadaya Masyarakat minimal 10% dari total Anggaran biaya kegiatan pada tahapan pelaksanaan.

Bagian Keempat  
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan  
Pasal 10

- (1) Pemerintah Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan keuangan Program Raksa Desa kepada Pemerintah Kabupaten Bandung.

- (2) Pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan Program Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam 4 (empat) rangkap yang disampaikan kepada :
  - Kecamatan;
  - DPMD;
  - Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
  - arsip Desa.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat bulan Desember pada tahun anggaran berjalan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku disertai bukti-bukti pendukungnya.
- (5) Materi laporan pertanggungjawaban dana, meliputi :
  - a. Bukti Pengambilan Dana Bantuan dari Bank;
  - b. Buku Kas Umum Desa;
  - c. Buku Pembantu Bank;
  - d. Buku Pembantu Kegiatan;
  - e. Buku Pembantu Pajak;
  - f. Surat Pengantar SPP;
  - g. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab belanja (SPTJB);
  - i. Bukti Pencairan SPP;
  - j. Kwitansi Pengeluaran (Yang Menerima Toko/Penerima Upah);
  - k. Lampiran bukti Pengeluaran Uang Kegiatan Infrastruktur (Biaya Konstruksi) berupa kuitansi/tanda penerimaan upah pekerja, faktur pendukung dan bukti penyetoran pajak (SSP);
  - l. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan;
  - m. Berita Acara Penerima Manfaat (sesuai format terlampir);
  - n. Foto Kegiatan 100%;
  - o. Foto Koordinat;
  - p. Foto Papan Proyek;
  - q. Laporan Dukungan Swadaya.

BAB IV  
 PENGELOLA BANTUAN KEUANGAN  
 PROGRAM RAKSA DESA  
 Bagian Kesatu  
 Umum  
 Pasal 11

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Program Raksa Desa dibentuk:

- a. Tim Pembina tingkat Kabupaten;
  - b. Tim Pembina tingkat Kecamatan; dan
  - c. Tim Pelaksana Kegiatan di Desa, meliputi :
    - 1. PKPKD; dan
    - 2. PPKD
- (2) Tim Pembina dan Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam pelaksanaan tugasnya dapat didampingi oleh:
- a. Tim Pembina tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didampingi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Tim Pembina tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didampingi oleh Pendamping Desa; dan
  - c. Tim Pelaksana Kegiatan di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didampingi oleh Pendamping Lokal Desa.

## Bagian Kedua

### Tim Pembina Tingkat Kabupaten

#### Pasal 12

- (1) Susunan keanggotaan Tim Pembina tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut:

Penanggung Jawab : Bupati.

Pengarah : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Ketua : Kepala DPMD Kabupaten Bandung.

Sekretaris : Kepala Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat pada DPMD

Anggota :

- 1. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
- 2. Unsur Badan Keuangan dan Aset Daerah
- 3. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- 4. Unsur Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan

5. Unsur Dinas Kesehatan
6. Unsur Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan
7. Unsur Dinas Lingkungan Hidup
8. Unsur Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah
9. Unsur Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah

Sekretariat : Unsur Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat pada DPMD

(2) Tugas Tim Pembina tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan Pengelolaan Program Raksa Desa;
- b. melaksanakan sosialisasi dan penjelasan teknis Program Raksa Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan; dan
- c. melaksanakan Monitoring Evaluasi terhadap Tim Pembina Kecamatan dan pelaporan terhadap Bupati.

(3) Uraian Tugas Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung Jawab  
Membina dan memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas Tim.
- b. Pengarah :
  1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas kepada Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten; dan
  2. menerima laporan pelaksanaan tugas dari Ketua Tim.
- c. Ketua :
  1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
  2. membina dan mengendalikan rumusan dan sasaran pelaksanaan tugas Tim Pembina Kabupaten;
  3. mengkoordinasikan rencana, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan Program Raksa Desa; dan
  4. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

## d. Sekretaris :

1. memfasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
2. memberikan layanan teknis administrasi kepada seluruh anggota Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
3. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan Program Raksa Desa; dan
4. menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.

## e. Anggota :

1. menghimpun data administrasi sasaran calon lokasi penerima Program Raksa Desa hasil musrenbang tingkat desa, kecamatan dan kabupaten dan usulan yang disampaikan kepada pemerintah kabupaten;
2. membantu penyusunan format-format dokumen kegiatan Program Raksa Desa;
3. melaksanakan sosialisasi/pembinaan teknis penilaian desa calon lokasi penerima Program Raksa Desa bagi Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
4. memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dana Program Raksa Desa yang sudah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
5. memfasilitasi proses pencairan dana bantuan Program Raksa Desa terhadap desa penerima bantuan yang telah memenuhi kelengkapan dokumen dan persyaratan yang telah ditentukan yang disampaikan oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan; dan
6. melaksanakan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim.

## f. Sekretariat :

1. membantu sekretaris tim menghimpun dan menyusun laporan kegiatan;
2. menyusun laporan hasil rapat dan hasil monitoring lapangan;
3. menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen kegiatan Program Raksa Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan untuk direkomendasi proses pencairannya; dan

4. menyusun dan merekapitulasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa dari seluruh desa penerima bantuan yang difasilitasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.

Bagian Ketiga  
Tim Pembina Tingkat Kecamatan  
Pasal 13

- (1) Susunan keanggotaan Tim Pembina tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:

Penanggungjawab : Camat.  
Ketua : Sekretaris Kecamatan.  
Sekretaris : Kepala Seksi Pembangunan.  
Anggota : a. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;  
b. Kepala Seksi Pemerintahan;  
c. UPT Dinas/Badan sesuai kebutuhan.

- (2) Uraian Tugas Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab  
Membina dan memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas Tim.
- b. Ketua :
  1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas bagi Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
  2. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di tingkat Kecamatan;
  3. mengkoordinasikan rencana, pelaksanaan, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan Program Raksa Desa di tingkat kecamatan; dan
  4. membuat rekomendasi kelayakan untuk pencairan berdasarkan hasil verifikasi anggota Tim Pembina Tingkat Kecamatan, atas usulan dari Kepala Desa;
  5. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.
- c. Sekretaris Tim Pembina Kecamatan :
  1. membantu Ketua Tim dalam pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa pada tingkat Kecamatan berdasarkan Peraturan yang telah ditetapkan;

2. memfasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
  3. memberikan layanan teknis administrasi kepada seluruh anggota Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
  4. memfasilitasi pelaksanaan Pembinaan pengelolaan Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan; dan
  5. menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.
- d. Tugas Anggota Tim Pembina :
1. melakukan verifikasi teknis dan administrasi sasaran calon lokasi penerima Program Raksa Desa;
  2. melaksanakan pembinaan teknis penilaian desa calon lokasi penerima Program Raksa Desa bagi Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
  3. mengajukan usulan rekomendasi kelayakan pencairan kepada ketua tim Pembina tingkat Kecamatan berdasarkan hasil verifikasi teknis dan administrasi;
  4. melakukan verifikasi bukti pertanggungjawaban kegiatan Program Raksa Desa baik secara fisik maupun administrasi; dan
  5. melaksanakan evaluasi, dan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim.

#### Bagian Keempat

#### Tim Pelaksana Kegiatan di Desa

#### Paragraf 1

#### PKPKD

#### Pasal 14

- (1) PKPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai kewenangan :
- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.



- (2) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (3) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Paragraf 2  
PPKD  
Pasal 15

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c angka 2 terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa, selaku koordinator;
- b. Kaur dan Kasi, selaku pelaksana kegiatan anggaran; dan
- c. Kaur keuangan, selaku fungsi kebendaharaan.

Pasal 16

Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
- b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
- c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan Keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 17

- (1) Kaur dan Kasi, selaku pelaksana kegiatan anggaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b terdiri atas :
  - Kaur tata usaha dan umum;

- Kaur perencanaan;
  - Kasi pemerintahan;
  - Kasi kesejahteraan; dan
  - Kasi pelayanan.
- (2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa Desa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan Program Program Raksa Desa adalah Kepala Seksi Kesejahteraan.
- (4) Pembagian tugas Kaur dan Kasi dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (5) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/ jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari unsur perangkat Desa (pelaksana kewilayahan), lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
- a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (7) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 18

- (1) Kaur keuangan selaku fungsi kebendaharaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun RAK Desa; dan

- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (2) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

## BAB V

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

#### Pasal 19

Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan kegiatan Program Raksa Desa dilaksanakan dalam setiap tahapan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan akhir kegiatan secara berjenjang.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 20

Dalam pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa apabila terdapat perubahan dalam penentuan lokasi dan alokasi kegiatan yang diakibatkan keadaan darurat (*forcemajeur*) dalam hal ini wajib dituangkan dalam berita acara perubahan dengan dilampiri daftar hadir musyawarah desa dan diketahui oleh Tim Pembina Kecamatan untuk disampaikan kepada Tim Pembina Kabupaten.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa di Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2019, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan April 2020.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 3 April 2020

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 3 April 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

TEDDY KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2020 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**DICKY ANUGRAH, SH, M.Si**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP. 19740717 199803 1 003**

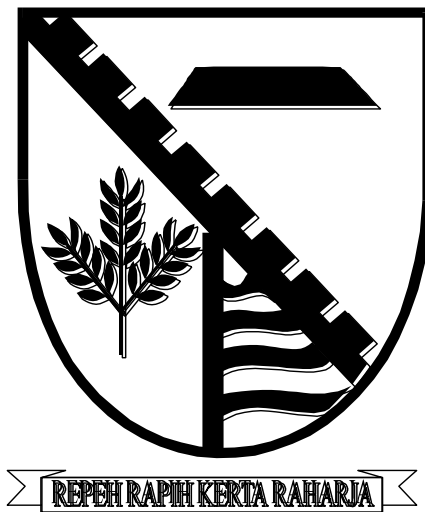
LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 26 TAHUN 2020

TANGGAL : 3 APRIL 2020

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN KEUANGAN PROGRAM  
RAKSA DESA DI KABUPATEN  
BANDUNG TAHUN ANGGARAN  
2020

**DOKUMEN KEGIATAN UNTUK KECAMATAN  
PENCAIRAN DANA KEGIATAN INFRASTRUKTUR DESA PADA  
PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020**



**DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BANDUNG**  
**TAHUN 2020**

**Format Usulan Verifikasi**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

KECAMATAN .....

DESA .....

Jln.Raya ..... No. .... Telp/Fax (022) ..... Kode Pos .....

Nomor : ..... Kepada Yth.  
 Sifat :Penting Bapak Ketua Tim Pembina Program RaksaDesa  
 Lamp. :1( satu ) berkas Tingkat Kecamatan.....  
 Perihal : Usulan Verifikasi Di

.....

Dengan Hormat,

Melalui Surat ini, kami atas nama masyarakat desa mengajukan usulan Rencana kegiatan masyarakat di Desa.....yang merupakan pelaksana dari Program Raksa Desa Tahun 2020, usulan kegiatan ini adalah hasil dari musyawarah desa yang diadakan pada :

Hari/ Tanggal :  
 Tempat :  
 Desa :  
 Kecamatan :

Dan telah ditindaklanjuti agar sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan, usulan yang kami ajukan agar dapat dilakukan proses verifikasi di tingkat kecamatan sesuai mekanisme yang ditentukan.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa ..

Selaku

Penanggung Jawab Pelaksana Kegiatan

.....

**Format Berita Acara Musyawarah**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu sembilan belas bertempat di ..... telah dilaksanakan Musyawarah Desa dengan hasil kegiatan sebagai berikut:

Materi Rapat :

- 1. Penetapan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari dana bantuan keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020;
- 2. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Program Raksa Desa Tahun 2020;
- 3. Penetapan Susunan Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa ( PPKD )

Setelah melalui proses pembahasan dan penyusunan, maka Keputusan Hasil Rapat/Musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

Sasaran kegiatan yang akan dibiayai dana bantuan keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020, sebesar Rp..... dialokasikan untuk Kegiatan berupa :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Bantuan
	Infrastruktur.....	Rp. ....,-
	a.MCK ..... (contoh) b dst.....	Rp. ....,-
	<b>Jumlah total</b>	Rp. ....,-

Musyawarah Desa dihadiri Kepala Desa, Perangkat Desa, Pengurus BPD, Pengurus LKMD/LPMD, para Ketua RW dan Tokoh Masyarakat lainnya, sebanyak ..... orang, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dijadikan bahan seperlunya.

..... 2020

**Kepala Desa .....**

**Notulen**

.....

.....

**Ketua LPMD**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Format Daftar Hadir**

MATERI MUSYAWARAH :

1. Penetapan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari dana bantuan keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020;
2. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Program Raksa Desa Tahun 2020;
3. Penetapan Susunan Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa ( PPKD )

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1. 2. 3. Dst			

**KEPALA DESA**

.....



**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BPD)**  
**DESA .....**  
**KECAMATAN ..... KABUPATEN BANDUNG**

**NOTA PERSETUJUAN BPD TERHADAP RENCANA KEGIATAN**  
**DARI BANTUAN PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2020**

Badan Permasyarakatan Desa (BPD) Desa .....Kecamatan .....  
Kabupaten Bandung, memperhatikan hasil Musyawarah Desa tanggal .....2020,  
dengan ini menyetujui :

Kegiatan Program Raksa Desa Tahun 2020, yang meliputi :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Bantuan
	Infrastruktur.....	Rp. ....,-
	a. Rutilahu ..... (contoh) b. dst.....	Rp. ....,-
	<b>Jumlah total</b>	Rp. ....,-

Nota Persetujuan ini selanjutnya perlu dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa :

- 1. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari Anggaran Program Raksa Desa Tahun 2020;
- 2. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD Raksa Desa

....., ..... 2020

Badan Permasyarakatan Desa .....

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1. 2. 3. Dst			



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

Jln. Raya ..... No. .... Telp/Fax (022) ..... Kode Pos .....

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

NOMOR :  
LAMPIRAN : 1 (SATU)

**TENTANG**

PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD)  
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020  
DESA.....KECAMATAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Program Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa khusus untuk kegiatan infrastruktur desa dimaksudkan untuk mempercepat pencapaian peningkatan jumlah dan kualitas pembangunan Perdesaan melalui peran serta aktif masyarakat dengan mendayagunakan sumberdaya lokal secara berkesinambungan ;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan infrastruktur desa sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa .....tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020 Desa..... Kecamatan.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
16. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 57);
17. Peraturan Bupati Bandung Nomor .. Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa

di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor ..);

18. Keputusan Bupati Bandung Nomor: ..... Tahun 2020, tentang Penetapan Nama-Nama Desa Dan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :  
**KESATU** : Membentuk Tim Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020 Desa..... Kecamatan....., dengan susunan keanggotaan dan Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : PPKD sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dapat melaksanakan Kegiatan Infrastruktur Desa sebagaimana ditetapkan dalam Berita Acara Musyawarah Desa.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan Kegiatan Infrastruktur Desa tetap mengacu pada pedoman dan peraturan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

**Kepala Desa .....**

.....

**Tembusan,** disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Bandung;
  2. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten Bandung;
  3. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan;
  4. Ketua BPD .....
- 

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA  
NOMOR :

TANGGAL :  
 TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
 (PPKD) BANTUAN KEUANGAN KEPADA  
 PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM  
 RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2020  
 DESA ..... KECAMATAN.....

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD) BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2020 :

Penanggungjawab : Kepala Desa  
 Koordinator : Sekretaris Desa  
 Bendahara : Kepala Urusan Keuangan  
 Ketua Pelaksana Kegiatan : Kepala Seksi Kesejahteraan  
 Anggota/Tim Pelaksana Kegiatan : Unsur Lembaga Kemasyarakatan.

B. TUGAS TIM PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PPKD) BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

1. Tugas Penanggungjawab

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
- b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
- d. menetapkan PPKD;
- e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
- f. menyetujui RAK Desa; dan
- g. menyetujui SPP

2. Tugas Koordinator

- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
- b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
- c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

- d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

### 3. Tugas Bendahara

- a. menyusun RAK Desa; dan
- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

### 4. Tugas Ketua Pelaksana Kegiatan/Anggota

#### 1) Tugas Pokok

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja pada Kegiatan Program Raksa Desa;
- b. melaksanakan anggaran kegiatan Program Raksa Desa;
- c. mengendalikan kegiatan Program Raksa Desa;
- d. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan Program Raksa Desa;
- e. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

#### 2) Rincian Tugas

- a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari dana Program Raksa Desa;
- b. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
- c. Membukukan penerimaan dana Program Raksa Desa yang diterima dari Kaur Keuangan dan pengeluaran berupa belanja barang/jasa dan belanja modal disertai dengan bukti-bukti pendukung;
- d. Menggerakkan potensi swadaya masyarakat dan menyusun bukti administrasinya;

- e. melaksanakan pekerjaan prasarana fisik Program Raksa Desa sesuai dengan dokumen kegiatan (gambar teknis, RAB dan photo proyek);
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

KEPALA DESA .....

.....

**Format Keputusan Kepala Desa Penetapan Sasaran dan Lokasi Kegiatan****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....****DESA .....**

Jln. Raya ..... No. .... Telp/Fax (022) ..... Kode Pos .....

**KEPUTUSAN KEPALA DESA.....**

NOMOR :  
LAMPIRAN : 1 (SATU)

**TENTANG**

PENETAPAN SASARAN DAN LOKASI KEGIATAN PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

DESA.....KECAMATAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DESA.....,**

Menimbang : a. bahwa Program Raksa Desa khusus kegiatan infrastruktur kegiatan dimaksudkan untuk mempercepat pencapaian peningkatan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana pemerintahan dan fasilitas pelayanan umum dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan mendayagunakan sumberdaya lokal secara berkesinambungan ;  
b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran dan Lokasi Kegiatan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020 Desa ..... Kecamatan ..... ;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);



4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);

16. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 57);
17. Peraturan Bupati Bandung Nomor .. Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2020 Nomor ..);
18. Keputusan Bupati Bandung Nomor: ..... Tahun 2020, tentang Penetapan Nama-Nama Desa Dan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020.

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Desa ..... tanggal.....2020 tentang Pembahasan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari Bantuan Program Raksa Desa Tahun 2020.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU : Sasaran dan Lokasi Kegiatan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020 Desa.....Kecamatan.....
- KEDUA : Lokasi kegiatan infrastruktur yang menjadi sasaran Program Raksa Desa Tahun 2020 akan dilaksanakan secara swakelola oleh Pelaksana Teknis.
- KETIGA : Dalam melaksanakan kegiatan infrastruktur Program Raksa Desa tetap mengacu pada pedoman dan peraturan yang berlaku.
- KEEMPAT : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan kembali sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkandi .....

pada tanggal

**Kepala Desa .....**

.....

**Tembusan,** disampaikan kepada Yth:

1. Bapak Bupati Bandung ;
2. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten Bandung ;
3. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan ;
4. Ketua BPD.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA  
LAMPIRAN :  
NOMOR :  
TANGGAL :  
TENTANG : PENETAPAN SASARAN DAN LOKASI  
KEGIATAN PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020 DESA  
..... KECAMATAN .....

SASARAN DAN LOKASI KEGIATAN INFRASTRUTUR PROGRAM RAKSA DESA  
DESA ..... TAHUN 2020

No	Nama/Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Sumber Dana	
				Program Raksa Desa Reguler	Swadaya
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
Dst					

Kepala Desa .....

.....

Format RAB kegiatan Infrastruktur

RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PEKERJAAN FISIK (100%)

Kegiatan : Infrastruktur Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020  
Jenis :  
Volume :  
Lokasi :  
Besaran Bantuan : Rp. ....

NO	U R A I A N	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
1.	<b>BAHAN :</b> a. pembelian..... b. c. d. 2. st...			
3.	<b>PERALATAN :</b> a. pembelian..... b. c. d. st..... <b>U P A H / ONGKOS KERJA:</b> a. ....			
4.	Jumlah dana bantuan Program Raksa Desa			Rp. ....
5.	Jumlah			Rp. ....

....., .....2020

Kepala DesaKetua Pelaksana Kegiatan

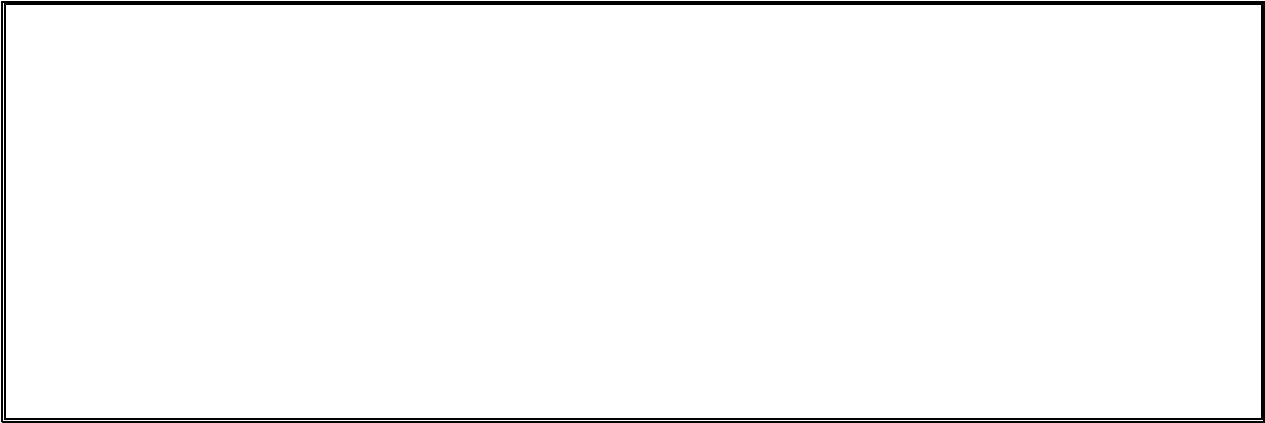
.....

Mengetahui :  
Tim Tekhnis UPT/Dinas Terkait

.....

GAMBAR TEKNIS

Nama Kegiatan : .....  
Lokasi Kegiatan : .....  
Volume : .....  
Jumlah Anggaran : Rp. ....



Kepala Desa

....., .....**2020**  
Ketua Pelaksana Kegiatan

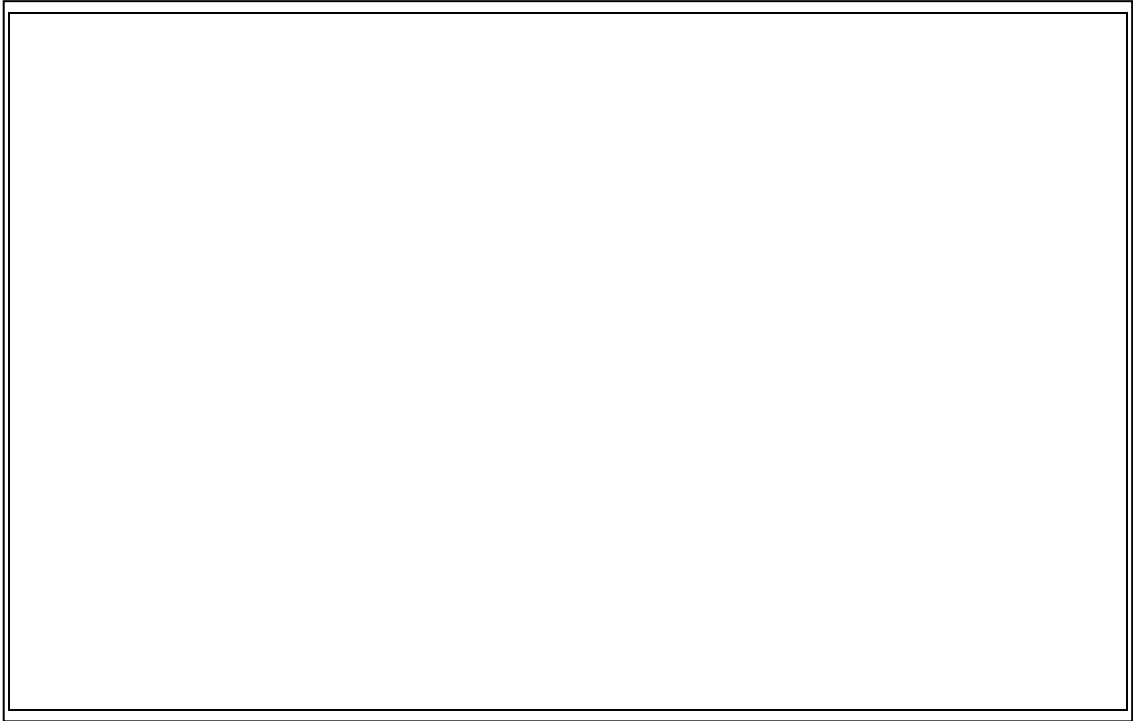
.....

.....

Mengetahui :  
Tim Tekhnis UPT/Dinas Terkait

.....

**PETA TEKNIS LOKASI KEGIATAN ..... TAHUN 2020**  
**DI DESA .....KECAMATAN .....**



Kepala Desa

....., .....**2020**  
Ketua Pelaksana Kegiatan

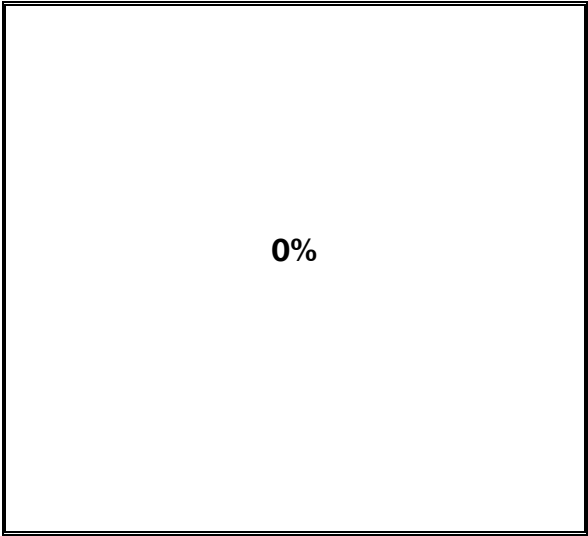
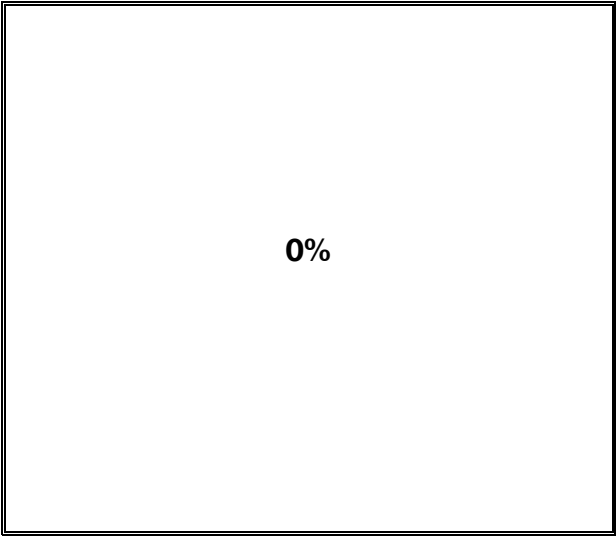
.....

.....

Mengetahui :  
Tim Tekhnis UPT/Dinas Terkait

.....

PHOTO PROYEK KONDISI 0%



Kepala Desa

....., .....**2020**  
Ketua Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Mengetahui :  
Tim Tekhnis UPT/Dinas Terkait

.....

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

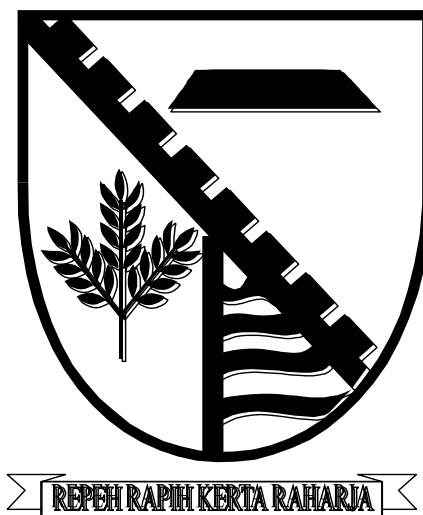
LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : TAHUN 2020

TANGGAL :

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN KEUANGAN PROGRAM  
RAKSA DESA DI KABUPATEN  
BANDUNG TAHUN ANGGARAN  
2020

**DOKUMEN KEGIATAN UNTUK DPMD KAB. BANDUNG  
PENCAIRAN DANA KEGIATAN INFRASTRUKTUR DESA PADA  
PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020**



**DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BANDUNG**  
**TAHUN 2020**



**Format Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditandatangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan**

BERKAS VERIFIKASI DAN PEMERIKSAAN DATA INFRASTRUKTUR DESA PADA  
PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

Desa : .....

Kecamatan : .....

KELENGKAPAN DOKUMEN	ADA	TIDAK	KET.
1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditandatangani oleh Tim Pembina Raksa Desa Kecamatan;			
2. Surat Usulan Verifikasi dari Desa;			
3. Surat Permohonan Pencairan (100%) dari Kepala Desa;			
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana (100%)			
5. Berita Acara Pendampingan dari Pendamping Lokal Desa dan atau Pendamping Desa;			
6. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;			
7. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;			
8. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD Program Raksa Desa;			
9. Fotocopy Keputusan Kepala Desa Tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;			
10. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKP Desa;			
11. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Tim Tehnis UPT/Dinas Terkait;			
12. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;			
13. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari anggaran Program Raksa Desa;			
14. Gambar Teknis Kegiatan;			
15. Photo proyek kondisi 0%;			
16. Photo Koordinat.			
17. Kwitansi Penerimaan Program Raksa Desa ditandatangani oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan dan Ketua BPD serta telah dilampiri Karbon dibuat 5 (lima) rangkap;			

18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD dibuat 5 (lima) rangkap;			
19. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa, NPWP Desa dan KTP Kepala Desa & Kaur Keuangan 5 (lima) rangkap.			

Dokumen/Data ini telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan .....Kegiatan Infrastruktur Desa pada hari .....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu dua puluh dan **dinyatakan memenuhi syarat** untuk menerima dana bantuan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2020.

Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan .....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1	SEKRETARIS KECAMATAN	Ketua	1.	
2	KASI PEMBANGUNAN	Sekretaris		2.
3	KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	Anggota	3.	
4	KASI PEMERINTAHAN	Anggota		4.
5	UPT/Dinas Terkait	Anggota	5.	

Mengetahui,  
Camat .....  
.....  
NIP. ....

**Format Surat Permohonan Pencairan (100%) dari Kepala Desa****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....****DESA .....**

Jln. Raya ..... No. .... Telp/Fax (022) ..... Kode Pos .....

....., ..... 2020

Nomor : 413.1/ /Pras Kepada  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bapak Bupati Bandung  
 Perihal : Permohonan/Penyampaian Melalui  
 Dokumen Pencairan Dana Camat .....  
 Infrastruktur Kegiatan  
 Program Raksa Desa Tahun  
 2020

Di

.....  
 Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan adanya bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2020, bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan dana kegiatan dimaksud dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Bantuan
	a.....	Rp. ....,-
	b.dst.....	Rp. ....,-
	<b>Jumlah</b>	Rp. ....,-

Adapun sebagai Kelengkapan Persyaratan Pencairan Bantuan tersebut bersama ini kami lampirkan sebagai berikut :

1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Usulan Verufukasi dari Desa;
3. Surat Permohonan Pencairan (100%) dari Kepala Desa;
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana(100%);
5. Berita Acara Pendampingan dari Pendamping Lokal Desa dan atau Pendamping Desa;
6. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;
7. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
8. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD Program Raksa Desa;
9. Fotocopy Keputusan Kepala Desa Tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
10. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDesa;

11. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, yang disetujui dan ditandatangani oleh Tim Tehnis UPT/Dinas Terkait;
12. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
13. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari anggaran Program Raksa Desa;
14. Gambar Teknis Kegiatan;
15. Photo proyek kondisi 0%;
16. Photo Koordinat.
17. Kwitansi Penerimaan Program Raksa Desa ditanda tangani oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan dan Ketua BPD serta telah dilampiri Karbon dibuat 5 (lima) rangkap;
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD dibuat 5 (lima) rangkap;
19. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa, NPWP Desa dan KTP Kepala Desa & Kaur Keuangan 5 (lima) rangkap.

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan untuk dipertimbangkan, atas bantuannya kami haturkan terima kasih.

Kepala Desa.....

.....

**Format Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan (100%)****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....**

Jln. Raya ..... No. .... Telp/Fax (022) ..... Kode Pos .....

....., ..... 2020

Nomor : 413.1/ /Pras Kepada  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bapak Bupati Bandung  
 Perihal : Persetujuan Pencairan Dana Melalui  
 Program Raksa Desa Tahun Kepala DPMD Kabupaten  
 Anggaran 2020 Bandung  
 di  
 .....

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan dengan Surat Kepala Desa ..... Nomor..... Tanggal..... Perihal Permohonan/Penyampaian Dokumen Pencairan Dana Program Raksa Desa Tahun 2020, dan hasil pemeriksaan persyaratan permohonan pencairan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Dana Program Raksa Desa Tahun 2020, Desa..... Kecamatan....., dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Usulan Verifikasi dari Desa;
3. Surat Permohonan Pencairan (100%) dari Kepala Desa;
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana(100%);
5. Berita Acara Pendampingan dari Pendamping Lokal Desa dan atau Pendamping Desa;
6. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;
7. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
8. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PPKD Program Raksa Desa;
9. Fotocopy Keputusan Kepala Desa Tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
10. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDesa;
11. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Tim Teknis UPT/Dinas Terkait;
12. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
13. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari anggaran Program Raksa Desa;
14. Gambar Teknis Kegiatan;

15. Photo proyek kondisi 0%;
16. Photo Koordinat.
17. Kwitansi Penerimaan Program Raksa Desa ditanda tangani oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan dan Ketua BPD serta telah dilampiri Karbon dibuat 5 (lima) rangkap;
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD dibuat 5 (lima) rangkap;
19. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa, NPWP Desa dan KTP Kepala Desa & Kaur Keuangan 5 (lima) rangkap.

Untuk menerima pencairan alokasi dana Program Raksa Desa Tahun 2020, sebesar Rp .....,yang diberikan pada Tahun Anggaran 2020.

Demikian kiranya agar menjadi maklum dan untuk dipertimbangkan, atas bantuannya kami haturkan terima kasih.

Camat .....

(.....)

NIP. ....

**BERITA ACARA HASIL PENDAMPINGAN YANG BERSUMBER DARI  
PROGRAM RAKSA DESA**

**BERITA ACARA HASIL PENDAMPINGAN  
PENDAMPING LOKAL DESA/ PENDAMPING DESA**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di desa .....,  
Pendamping Lokal Desa/ Pendamping Desa ..... Kecamatan  
..... telah melaksanakan Pendampingan terhadap Rencana kegiatan  
pembangunan yang bersumber dari Program Raksa Desa kabupaten Bandung, dengan  
hasil sebagai berikut :

1. Kegiatan : .....

2. Dokumen Perencanaan :

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| a. Sudah Melalui Proses Perencanaan                | : ..... (Ya / Tidak)      |
| b. Ketersediaan Desain dan RAB                     | : ..... (Ada / Tidak Ada) |
| c. Desain dan RAB telah diverifikasi Dinas terkait | : ..... (Ya / Tidak)      |
| d. Tercantum dalam RPJMDesa dan RKPDesa            | : ..... (Ya / Tidak)      |

3. Manfaat Kegiatan :

- |                                    |                      |
|------------------------------------|----------------------|
| a. Bermanfaat bagi warga sekitar   | : ..... (Ya / Tidak) |
| b. Ketersediaan tenaga kerja Lokal | : ..... (Ya / Tidak) |

4. Catatan Lainnya :

.....

Demikian berita acara ini dibuat untuk sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut pihak terkait.

....., .....2020

PENDAMPING LOKAL DESA/PENDAMPING DESA

DESA ..... KEC.

.....

.....

Format DRK

DAFTAR RENCANA RINCIAN KEGIATAN (DRK)  
DANA BANTUAN PROGRAM RAKSA DESA  
DESA .....KECAMATAN .....  
KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2020

1. Dana Bantuan ..... Tahun 2020 sebesar Rp..... (dengan huruf.....)

No .	Rencana Kegiatan	Vol.	Harga Satuan	Jumlah Biaya	Rencana Realisasi	Sumber Biaya	
						Swadaya	Bantuan Raksa Desa
1	2	3	4	5	6	7	8

....., .....**2020**

Kepala DesaKetua Pelaksana Kegiatan

.....

Mengetahui :  
Tim Tekhnis UPT/Dinas Terkait

.....



Luar Dokumen Pencairan

Contoh Kwitansi Penerimaan
----------------------------

**TANDA BUKTI PENERIMAAN**  
**PROGRAM RAKSA DESA**  
**DESA .....KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN 2020**

SUDAH TERIMA DARI : **PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**  
BANYAKNYA : Rp. ....,-  
TERBILANG : ( .....)  
UNTUK KEGIATAN : **PROGRAM RAKSA DESA.**

Soreang, ..... 2020

Yang Menerima

**Kepala Desa ..... Kepala Urusan Keuangan**

Materai 6000  
(.....) (.....)

Mengetahui,  
**Ketua BPD**

(.....)

Yang Menyerahkan

Mengetahui / Menyetujui  
**SEKRETARIS,**  
**SELAKU KPA BELANJA TIDAK LANGSUNG**  
**NON BELANJA PEGAWAI**

Lunas Dibayar  
Bendahara Pengeluaran  
**BELANJA TIDAK LANGSUNG**  
**NON BELANJA PEGAWAI**

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak**
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :  
 Alamat :  
 D e s a :  
 Kecamatan :  
 Jabatan :  
 Nomor Telepon/HP :

Pada Tahun Anggaran 2020 telah menerima Bantuan Keuangan pada Program Raksa Desa dari Pemerintah Kabupaten Bandung sebesar Rp. .... (.....) yang peruntukannya sebagai berikut :

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- Dst

Adapun dalam hal pengelolaan/penggunaan anggaran Program Raksa Desa saya menyatakan dengan ini :

1. Akan mengelola/menggunakan anggaran Program Raksa Desa sesuai dengan peruntukannya.
2. Akan mempertanggungjawabkan anggaran bantuan keuangan Program Raksa Desa sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.
3. Akan segera melaksanakan sasaran kegiatan Program Raksa Desa sesuai peruntukannya setelah pencairan anggaran bantuan keuangan Raksa Desa.
4. Akan melaporkan realisasi penggunaan bantuan keuangan Program Raksa Desa kepada Bupati Bandung melalui PPKD dan tembusannya disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) rekomendasi secara berkala atau setiap tahap dan untuk tahun anggaran selambat-lambatnya tanggal 10 januari tahun berikutnya.

Demikian Pernyataan Tanggungjawab ini dibuat dalam keadaan sehat tanpa ada unsure paksaan dan akan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

....., 2020

Mengetahui :  
**Ketua Badan Permusyawaratan Desa**

**KEPALA DESA**

*Materai Rp.6000*

Ttd/Cap

Ttd/Cap

---



---

Contoh Format Buku Rekening Pemerintah Desa, Fotocopy NPWP dan Fotocopy KTP Kepala Desa & Kaur Keuangan

AAA. 1564553

0005144876100

DESA NAGREG  
NANANG RAHMAT H & ANDI SUWARDI, ST  
JL RAYA NAGREG NO 760 KM 37  
DESA NAGREG

MCP RANCAEKEK  
02/14/14

Monor untuk menyetor buku rekening Anda setiap bulan ke bank bjb terdekat

Buku ini adalah milik Bank, apabila ditemukan harap dikembalikan kepada Kantor / Cabang bank **bjb**

14 FEB 2014


Disahkan oleh  
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH JAWA BARAT DAN BANTEN, Tbk.

**bank bjb**  
KCP RANCAEKEK  
Pejabat Bank

PROVINSI JAWA BARAT  
KABUPATEN BANDUNG

NIK : 3204260710720006

Nama : NANANG RAHMAT HIDAYAT  
Tempat/Tgl Lahir : BANDUNG, 07-10-1972  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O  
Alamat : KP. CIBEUNEUR  
RT/RW : 005 / 002  
Kel/Desa : NAGREG  
Kecamatan : NAGREG  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : WIRASWASTA  
Kewarganegaraan: WNI  
Berlaku Hingga : 07-10-2017




BANDUNG  
07-09-2012


PROVINSI JAWA BARAT  
KABUPATEN BANDUNG

NIK : 3204262102760004

Nama : ANDI SUWARDI, ST  
Tempat/Tgl Lahir : BANDUNG, 21-02-1976  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : B  
Alamat : KP. BABAKAN TIMUR  
RT/RW : 002 / 007  
Kel/Desa : NAGREG  
Kecamatan : NAGREG  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : WIRASWASTA  
Kewarganegaraan: WNI  
Berlaku Hingga : 21-02-2017



BANDUNG  
07-09-2012

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

NPWP : 00.708.148.2-444.000  
NAMA : BENDAHARA DESA NAGREG  
JL. RAYA NAGREG KM 37 NO. 760 BANDUNG-GARUT  
NAGREG - NAGREG  
KAB. BANDUNG - JAWA BARAT  
Terdaftar : 07-06-2013  
Penerbit : 444

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI BANDUNG  
NOMOR : TAHUN 2020  
TANGGAL :  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN  
BANTUAN KEUANGAN PROGRAM  
RAKSA DESA DI KABUPATEN  
BANDUNG TAHUN ANGGARAN  
2020

TABEL STANDAR HARGA SASARAN KEGIATAN PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2020

A. SASARAN WAJIB (PAGU ANGGARAN Rp. 33.000.000,-)

No.	Sasaran/Rincian Kegiatan Program Raksa Desa	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	2		3	4	
I.	Pengembangan Bank Sampah Tematik :				
1.	Instalasi Pengelolaan Sampah Melalui Magot :				
a.	Bak Pembesaran Magot	1	Paket	7.500.000	7.500.000
b.	Insect Net	1	Paket	650.000	650.000
c.	Bibit Lele	1	Paket	250.000	250.000
d.	Bioflok	1	Paket	5.000.000	5.000.000
e.	Ayam/Bebek/Kalkun	1	Paket	1.500.000	1.500.000
f.	Telur/Babby/Pupa Magot	1	Paket	500.000	500.000
2.	Gerobak Sampah	2	Unit	3.800.000	7.600.000
3.	Timbangan Sampah	1	Unit	500.000	500.000
4.	Green House dan Pembibitan Kayu – Kayuan	1	Paket	7.500.000	7.500.000
5.	Bor Biopori	5	Unit	300.000	1.500.000
6.	Karung Plastik (Urea)	250	Unit	2.000	500.000
				<b>JUMLAH</b>	33.000.000

B. SASARAN PILIHAN

No.	Sasaran/Rincian Kegiatan Program Raksa Desa	Satuan	Harga Satuan (Rp.)
I.	Stimulan Rumah Tidak Layak Huni	Unit	5.000.000
II.	Pembangunan Sarana Air Bersih (Pembangunan Jaringan Perpipaan/Pembangunan Penampungan Air Kapasitas 2.000 s.d. 5000 liter)	Unit	20.000.000

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER