



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 84 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNGJAWABAN,  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA DESA  
TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan dana desa dan sesuai dengan ketentuan Pasal 21 dan Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Bupati telah menetapkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, dan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahun 2015;
- b. bahwa untuk penyempurnaan dan penyesuaian terhadap perkembangan hukum maka Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, dan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahun 2015 perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pertanggungjawaban, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa Tahun 2015;

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia 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 Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. 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);
11. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
15. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 684);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI DANA DESA TAHUN 2015

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

2. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Bupati adalah Bupati Sumedang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
8. 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 system pemerintahan Negara Republik Indonesia.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditrasfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

16. Transfer ke Daerah adalah bagian dari belanja Negara dalam rangka mendanai pelaksanaan desentralisasi fiskal berupa dana perimbangan, dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
21. 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.
22. 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.
23. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
24. Sisa lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

- (1) Maksud pengaturan mengenai penyaluran, penggunaan, pertanggungjawaban, Pemantauan dan evaluasi dana desa yaitu memberikan kejelasan arah dalam pengelolaan dana desa secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.

- (2) Pengaturan mengenai penyaluran, penggunaan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi dana desa bertujuan untuk mewujudkan pengelolaan dana desa secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 3

Ruang lingkup tata cara penyaluran, penggunaan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi Dana Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan; dan
- d. pengawasan, pelaporan, pertanggungjawaban, pemantauan dan evaluasi.

BAB IV  
PERENCANAAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 4

- (1) Dana desa disalurkan oleh Pemerintah kepada Kabupaten.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD.
- (3) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan oleh Kabupaten kepada Desa.
- (4) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (5) Dana Desa di Kabupaten Sumedang diperuntukan bagi 276 (dua ratus tujuh puluh enam) desa.
- (6) Penetapan besaran Dana Desa setiap Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedua  
Keuangan Desa  
Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APB Desa, bantuan Pemerintah Daerah, bantuan Pemerintah Provinsi, dan bantuan Pemerintah.

- (2) Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan lain-lain.
- (4) Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas jenis:
  - a. Dana Desa;
  - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
  - c. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - d. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.

Bagian Ketiga  
Prinsip Penggunaan Dana Desa  
Pasal 6

Dana Desa merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APB Desa pada tahun anggaran berjalan.

Pasal 7

Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diprioritaskan untuk membiayai Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 8

Penggunaan Dana Desa tertuang dalam prioritas belanja Desa yang disepakati dalam Musyawarah Desa.

Bagian Keempat  
Prioritas Penggunaan Dana Desa  
Pasal 9

Prioritas penggunaan Dana Desa untuk pembangunan Desa dialokasikan untuk mencapai tujuan pembangunan Desa yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan, melalui:

- a. pemenuhan kebutuhan dasar;
- b. pembangunan sarana dan prasarana desa;
- c. pengembangan potensi ekonomi lokal; dan
- d. pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Pasal 10

Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, meliputi:

- a. Pengembangan Pos kesehatan Desa dan Polindes;
- b. Pengelolaan dan pembinaan Posyandu; dan
- c. Pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini.

### Pasal 11

Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya meliputi :

- a. pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa;
- b. pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani;
- c. pembangunan dan pemeliharaan lumbung Desa;
- d. pembangunan dan pemeliharaan energi baru dan terbarukan;
- e. pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
- f. pembangunan dan pemeliharaan pengelolaan air bersih berskala Desa;
- g. Pembangunan dan Pemeliharaan irigasi tersier;
- h. pembangunan dan pemeliharaan serta pengelolaan saluran untuk budidaya perikanan; dan
- i. pengembangan sarana dan prasarana produksi di Desa.

### Pasal 12

Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya meliputi :

- a. pendirian dan pembangunan BUM Desa;
- b. pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
- c. pembangunan dan pengelolaan lumbung pangan Desa;
- d. pembuatan pupuk dan pakan organik untuk pertanian dan perikanan;
- e. pengembangan benih lokal;
- f. pengembangan ternak secara kolektif;
- g. pembangunan dan Pengelolaan energi mandiri;
- h. pengembangan Desa wisata; dan
- i. pengembangan teknologi tepat guna pengelolaan hasil pertanian dan perikanan.

### Pasal 13

Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d didasarkan atas kondisi dan potensi Desa, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya meliputi:

- a. komoditas tambang mineral bukan logam;
- b. komoditas tambang batuan;
- c. hutan milik Desa; dan
- d. pengelolaan sampah.

### Bagian Kelima

#### Prioritas Penggunaan Dana Desa Untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa

### Pasal 14

Penggunaan Dana Desa yang bersumber dari APBN untuk pemberdayaan masyarakat desa terutama untuk penanggulangan kemiskinan dan peningkatan akses atas sumber daya ekonomi, sejalan dengan pencapaian target RPJM Desa dan RKP Desa setiap tahunnya, yang diantaranya dapat mencakup:



- a. peningkatan kualitas proses perencanaan;
- b. mendukung kegiatan ekonomi baik yang dibebankan oleh BUM Desa maupun oleh kelompok usaha masyarakat Desa lainnya;
- c. pembentukan dan peningkatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- d. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat desa;
- e. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- f. dukungan terhadap kegiatan Desa dan masyarakat pengelolaan Hutan Desa dan Hutan Kemasyarakatan; dan
- g. peningkatan kapasitas kelompok masyarakat melalui:
  1. kelompok usaha ekonomi produktif;
  2. kelompok perempuan;
  3. kelompok tani;
  4. kelompok masyarakat miskin;
  5. kelompok pengrajin;
  6. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
  7. kelompok pemuda; dan
  8. kelompok lain sesuai kondisi Desa.

BAB V  
PELAKSANAAN  
Bagian Kesatu

Tahapan dan Mekanisme Penyaluran Dana Desa  
Pasal 15

- (1) Penyaluran Dana Desa kepada seluruh desa dilaksanakan dalam 3 (tiga) tahap dengan rincian untuk tiap tahap masing-masing sebesar:
  - a. Tahap I Bulan April sebesar 40% (Empat puluh persen);
  - b. Tahap II Bulan Agustus sebesar 40% (Empat puluh persen); dan
  - c. Tahap III Bulan Oktober sebesar 20% (Dua puluh persen).
- (2) Penyaluran Dana Desa setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di kas Daerah.

Pasal 16

- (1) Penyaluran Dana Desa dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada SKPKD Kabupaten Sumedang.
- (2) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD Tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan peraturan desa mengenai APB Desa kepada Bupati.

## Pasal 17

Mekanisme penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD adalah sebagai berikut:

- a. berkas permohonan dari desa disampaikan kepada Bupati melalui SKPD yang menangani Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa, Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dengan terlebih dahulu diverifikasi oleh Tim Pembina Kecamatan;
- b. permohonan transfer Dana Desa dapat direalisasikan oleh SKPD apabila telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, selanjutnya diberikan pengantar kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dilampiri dengan:
  1. surat Pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah kecamatan melakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan Dana Desa;
  3. kuitansi penerimaan Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  4. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  5. Peraturan Desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa); dan
  6. Lembar hasil verifikasi dari Tim Pembina Kecamatan.
- c. untuk pengajuan tahap selanjutnya dilampiri dengan:
  1. surat pengantar dari Camat;
  2. rekomendasi penyaluran Dana Desa dari Camat;
  3. surat pernyataan tanggung jawab Penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
  4. kuitansi penerimaan Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
  5. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa; dan
  6. lembar hasil verifikasi dari Tim Pembina Kecamatan.

## Pasal 18

Format Pengantar dan rekomendasi dari Camat, kuitansi penarikan, surat pernyataan tanggung jawab, laporan realisasi penggunaan Dana Desa tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### RKD

## Pasal 19

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana Desa, Pemerintah Desa membuka RKD pada Bank Pemerintah atau Pemerintah Daerah untuk menampung penyaluran Dana Desa dengan nama depan RKD yang diikuti dengan nama desa yang bersangkutan.
- (2) Setelah Pemerintah Desa membuka RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib menyampaikan nomor rekening, nama rekening dan nama bank kepada SKPKD, untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB VI  
PENATAUSAHAAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 20

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Bagian Kedua  
Keuangan Dana Desa  
Pasal 21

- (1) Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi; dan
  - c. Bendahara.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertindak selaku Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa.
- (5) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertindak sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (6) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat oleh staf Urusan Keuangan.
- (7) Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan pengelolaan Dana Desa menyusun Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Pasal 22

- Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan menggunakan dokumen keuangan yaitu sebagai berikut:
- a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu Kegiatan;
  - c. Buku Kas Pembantu Pajak;
  - d. Buku Kas Pembantu Penerimaan dan Penyetoran;
  - e. Buku Bank; dan
  - f. Register Penutupan Kas.

## Pasal 23

Format Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Kegiatan, Buku Buku Kas Pembantu Penerimaan dan Penyetoran, Buku Bank Register Penutupan Kas tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Ketiga Pajak dari Dana Desa Pasal 24

Bendahara Desa selaku wajib pungut atau wajib potong harus memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENGAWASAN, PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

### Bagian Kesatu Pengawasan Pasal 25

Pengawasan terhadap penggunaan Dana Desa dilakukan melalui:

- a. pengawasan melekat dilakukan oleh Kepala Desa terhadap Koordinator Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan, Pelaksana Kegiatan, dan Bendahara Desa paling sedikit 4 (empat) bulan sekali; dan
- b. pengawasan fungsional dilakukan oleh Lembaga Pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedua Pelaporan Pasal 26

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa kepada Bupati setiap semester.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
  - b. semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa semester I menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap II tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan realisasi penggunaan Dana Desa semester II menjadi persyaratan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap II tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 27

Bupati menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa setiap tahun kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan Gubernur.

#### Pasal 28

Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bupati dapat menunda penyaluran Dana Desa sampai dengan disampaikannya laporan realisasi Penggunaan Dana Desa.

#### Bagian Ketiga Pertanggungjawaban Pasal 29

Kepala Desa bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Dana Desa yang berada dalam penguasaannya.

#### Bagian Keempat Pemantauan dan Evaluasi Paragraf 1 Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Pasal 30

Bupati melakukan evaluasi terhadap realisasi penggunaan Dana Desa berdasarkan laporan realisasi penggunaan Dana Desa.

#### Paragraf 2 SiLPA Dana Desa Pasal 31

Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi atas SiLPA Dana Desa.

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal pemantauan dan Evaluasi terdapat atas SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) Bupati:
  - a. meminta penjelasan kepada Kepala Desa mengenai SiLPA Dana Desa tersebut; dan/ atau
  - b. meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.
- (2) SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) dimaksud pada ayat (1), dihitung dari Dana Desa yang diterima Desa pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SiLPA Dana Desa wajib dianggarkan kembali dan digunakan sesuai dengan peruntukannya pada tahun anggaran berikutnya.

BAB VIII  
SANKSI ADMINISTRATIF  
Bagian Kesatu  
Penundaan Penyaluran  
Pasal 33

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal:
  - a. Kepala Desa tidak menyampaikan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan laporan realisasi penggunaan Dana Desa semester II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2).
  - b. terdapat SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh perseratus) pada akhir tahun anggaran sebelumnya; dan/atau
  - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa mengenai APB Desa dan realisasi penggunaan Dana Desa semester II kepada Bupati.
- (3) Penundaan Penyaluran Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran Dana desa tahap I tahun anggaran berjalan sebesar SiLPA Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Dalam hal SiLPA Dana Desa lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap I, maka penyaluran Dana Desa tahap I tidak dilakukan.
- (5) Penundaan Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sampai dengan penyaluran Dana Desa tahap II.
- (6) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlangsung sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, Bupati melaporkan penundaan tersebut kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.
- (7) SKPKD wajib menganggarkan kembali Dana Desa yang ditunda penyalurannya sebagaimana pada ayat (6) untuk diperhitungkan dalam penyaluran pada tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua  
Pemotongan Penyaluran Dana Desa  
Pasal 34

- (1) Bupati melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), masih terdapat SiLPA Dana Desa lebih dari 30% (tiga puluh per seratus) pada tahun anggaran berjalan.

- (2) Pemotongan Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Dana Desa tahun anggaran berikutnya.
- (3) Bupati melaporkan pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan.

BAB IX  
TIM PEMBINA KECAMATAN  
Pasal 35

- (1) Dalam rangka melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pembinaan Dana Desa di tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pembina Kecamatan.
- (2) Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
  - a. Penanggung Jawab : Camat
  - b. Pengarah : Sekretaris Kecamatan
  - c. Ketua : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  - d. Sekretaris : Sub Bagian Pelayanan Umum
  - e. Anggota : Seluruh Kepala Seksi yang ada di Kecamatan
- (3) Tugas Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi, verifikasi atas berkas pada saat pengajuan oleh desa dan pembinaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa sesuai dengan ketentuan dan selanjutnya dibuatkan berita acara;
  - b. menyusun rekapitulasi laporan kemajuan kegiatan, pelaporan keuangan dan melaporkan kepada tim koordinasi Dana Desa Tingkat Kabupaten;
  - c. melakukan penelitian terhadap surat pertanggungjawaban (SPJ) pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa; dan
  - d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul di tingkat Desa dan selanjutnya dilaporkan kepada Tim Koordinasi Dana Desa Tingkat Kabupaten.

Pasal 36

Pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Pembina Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dibebankan pada APBD.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sumedang Nomor 63 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, dan Pertanggungjawaban Dana Desa Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 63);

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 3 Juni 2015

BUPATI SUMEDANG  
WAKIL,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 3 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2015 NOMOR 84

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd

UJANG SUTISNA, S.H.  
Jaksa Muda  
NIP. 19730906 199303 1 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 80 TAHUN 2015  
TENTANG  
TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN, PEMANTAUAN  
DAN EVALUASI DANA DESA TAHUN 2015

A. FORMAT REKOMENDASI PENYALURAN

Kop Kecamatan

REKOMENDASI PENYALURAN  
DANA DESA (DD) TAHAP I TAHUN ....

Nomor : 147.261/        /Kec.

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a                : .....  
N I P                    : .....  
Jabatan                : .....

Dengan ini merekomendasikan bahwa :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) telah dievaluasi di Tingkat Kecamatan dan kelengkapan lainnya telah diverifikasi atas kebenarannya dan keabsahannya.
2. Dana Desa (DD) Tahap I tahun .... untuk Desa ..... Kecamatan ..... mohon dapat disalurkan ke rekening kas desa.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan.

Sumedang, .... ..

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

B. FORMAT REKOMENDASI PENYALURAN TAHAP SELANJUTNYA

Kop Kecamatan

REKOMENDASI PENYALURAN  
DANA DESA (DD) TAHAP ..... TAHUN .....

Nomor : 147.261/ /Kec.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Jabatan : .....

Dengan ini merekomendasi bahwa :

1. Penggunaan Dana Desa bagi Desa tahap I tahun 2015 telah direalisasikan sesuai dengan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.
2. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Dana Desa (DD) Desa ..... Tahap ..... Tahun ....., beserta tanda buktinya telah diverifikasi oleh Tim Pembina Kecamatan dan tersimpan di Desa.
3. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa serta photo-photo kegiatan tahap .... tahun ..... berada di Desa.
5. Dana Desa (DD) Tahap ..... tahun ..... untuk Desa ..... Kecamatan ..... mohon dapat disalurkan ke Rekening kas Desa.

Demikian rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya mengingat sumpah jabatan.

Sumedang, .... ..

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

C. FORMAT PENGANTAR PENYALURAN

Kop Kecamatan

Sumedang, .....

Nomor : 147.261/..../Kec  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Penyaluran  
Dana Desa (DD) Tahap ...  
tahun ....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Sumedang  
Melalui :  
Yth. Bapak Kepala BPMPD  
KBPP  
di -

SUMEDANG

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... tahun ..... tentang Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun..... tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pertanggungjawaban, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa Tahun 2015, dan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran 2015.

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pencairan Dana Desa (DD) Tahap ... tahun 2015, untuk desa :

No	Desa	Dana Desa (DD) (Rp)	Nomor Rekening Bank .....
1			
2			
3			
JUMLAH			

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan:

1. Rekomendasi dari Camat yang bersangkutan, setelah kecamatan melakukan penelitian terhadap kelengkapan persyaratan pengajuan Dana Desa;
2. Kuitansi Penerimaan Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
3. Surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa); dan
5. Lembar hasil verifikasi dari Tim Pembina Kecamatan.

Demikian Permohonan Pencairan Dana Desa (DD) Tahap ..... tahun 2015 ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami haturkan terima kasih.

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

D. FORMAT PENGANTAR PENYALURAN TAHAP SELANJUTNYA

Kop Kecamatan

Sumedang, .....

Nomor : 147.261/..../Kec  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Penyaluran  
Dana Desa (DD) Tahap ...  
tahun ....

Kepada Yth :  
Bapak Bupati Sumedang  
Melalui :  
Yth. Bapak Sekretaris Daerah  
Kabupaten Sumedang  
di -

SUMEDANG

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... tahun ..... tentang Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun..... tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pertanggungjawaban, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa Tahun 2015, dan Peraturan Bupati Sumedang Nomor ..... Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran 2015.

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Pencairan Dana Desa (DD) Tahap ... tahun 2015, untuk desa :

No	Desa	Dana Desa (DD) (Rp)	Nomor Rekening Bank .....
1			
2			
3			
JUMLAH			

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini kami lampirkan :

1. Rekomendasi Pencairan Dana Desa dari Camat;
2. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa yang diketahui oleh BPD;
3. Kuitansi Penerimaan Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa;
4. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa; dan
5. Lembar hasil verifikasi dari Tim Pembina Kecamatan.

Demikian Permohonan Pencairan Dana Desa Tahap ..... tahun 2015 ini kami sampaikan, atas perkenan Bapak kami haturkan terima kasih.

CAMAT .....

.....  
NIP. ....

E. FORMAT KUITANSI PENARIKAN DANA DESA

DANA DESA (DD)  
TAHUN 2015

KUITANSI

Telah diterima dari : BUPATI SUMEDANG  
Uang sebesar : ..... (dengan huruf.....)  
Untuk keperluan : Pembayaran tahap.....dalam rangka pelaksanaan Pemberian  
Dana Desa Tahun 2015 Bagi Desa .... Kecamatan .....  
Kabupaten Sumedang.

Terbilang :

Rp.

Sumedang, ..... ..

Setuju dibayar :  
a.n.Bupati Sumedang  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset  
Kabupaten Sumedang  
Selaku PPKD,

Lunas dibayar  
Bendahara Pengeluaran  
PPKD

Yang menerima  
Kepala Desa ...

Materai Rp.6.000,

Drs.RAMDAN RUHENDI DEDY,M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP.19610226 198603 1 005

ADE GANJAR BUDIONO  
NIP.19750630 200701 1 007

.....

F. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DANA DESA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
Jabatan : Kepala Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumedang

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggungjawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dan/atau akan dibayar sesuai peruntukan yang dananya bersumber dari Dana Desa sebesar 40% Rp. ....,- (terbilang : .....) dan digunakan langsung sesuai APBDesa;
2. Bertanggungjawab secara formal dan materiil terhadap penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran ..... Tahap ....., sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun..... tentang Tata Cara Penyaluran, Penggunaan, Pertanggungjawaban, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa Tahun 2015;
3. Bukti-bukti pendapatan dan /atau belanja disimpan sesuai ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan Lembaga Pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian keuangan, saya bersedia bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan bersungguh-sungguh dan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, ..... 2015

KETUA BPD Desa ....

Kepala Desa ...  
Kecamatan.....

*Materai Rp.6.000,*

.....

.....

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA  
 SEMESTER ..... TAHUN ANGGARAN .....  
 PEMERINTAH DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN SUMEDANG

Pagu Dana Desa : Rp .....

KODE REKENING	URAIAN	NOMOR DAN TANGGAL BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN (DEBET) Rp	JUMLAH PENGELUARAN (KREDIT) Rp	SALDO Rp	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	PENDAPATAN					
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>					
1.2.1	Dana Desa					
	- TAHAP PERTAMA					
	- TAHAP KEDUA					
	- TAHAP KETIGA					
2	BELANJA BANTUAN KE DESA .....					
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan					
2.1.1	Kegiatan .....					
2.1.2	Kegiatan .....					
2.1.3	Dst .....					
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2.2.1	Perbaikan .....					
2.2.2	Pembangunan .....					
2.2.3	Dst .....					
2.3	Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2.3.1	Kegiatan .....					
2.3.2	Kegiatan .....					
2.3.3	Dst .....					
2.4	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2.4.1	Kegiatan .....					
2.4.2	Kegiatan .....					
	JUMLAH				Rp.....	
					.....	

Keterangan

\*SP2D Penyaluran Dana Desa dari Kabupaten ke Desa

BENDAHARA DESA .....

Disetujui Oleh,  
 KEPALA DESA .....

( ..... )

( ..... )

H. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PERSYARATAN PENYALURAN DANA  
DESA TAHAP I

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI  
PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA  
TAHAP I TAHUN ANGGARAN 2015

DESA : .....

KECAMATAN : .....

- |   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| 1. Berkas Diterima Tanggal  | : | ..... 2015         |
| 2. Surat Pengantar dari Camat   | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 3. Rekomendasi Penyaluran Dana Desa dari Camat  | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 4. Kuitansi Penerimaan Dana Desa yang Ditandatangani oleh Kepala Desa                 | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun 2015                         | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 6. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa Diketahui BPD | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 7. Lembar hasil veryfikasi dari Tim Pembina Kecamatan                                 | : | (Ada / Tidak Ada)* |

\* Bila sudah benar coret yang tidak perlu

....., ..... 2015

Yang Memeriksa,

.....

.....  
NIP.....



I. FORMAT LEMBAR VERIFIKASI PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP SELANJUTNYA

LEMBAR VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI  
PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA  
TAHAP .... TAHUN ANGGARAN 2015

DESA : .....

KECAMATAN : .....

- |   |   |                    |
|---|---|--------------------|
| 1. Berkas Diterima Tanggal  | : | ..... 2015         |
| 2. Surat Pengantar dari Camat   | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 3. Rekomendasi Penyaluran Dana Desa dari Camat  | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Dana Desa dari Kepala Desa Diketahui BPD | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 5. Kuitansi Penerimaan Dana Desa yang Ditandatangani oleh Kepala Desa                 | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 6. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa   | : | (Ada / Tidak Ada)* |
| 7. Lembar Hasil verifikasi dari Tim Pembina Kecamatan                                 | : | (Ada / Tidak Ada)* |

\* Bila sudah benar coret yang tidak perlu

....., ..... 2015

Yang Memeriksa,

.....

.....  
NIP.....

BUPATI SUMEDANG  
WAKIL,

ttd

EKA SETIAWAN

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
 NOMOR 80 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 TATA CARA PENYALURAN, PENGGUNAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PEMANTAUAN  
 DAN EVALUASI DANA DESA TAHUN 2015

A. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	NO BUKTI	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH					Rp.	Rp.	

....., tanggal .....

Mengetahui:  
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian:

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 4 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 7 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 8 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

B. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN  
 DESA..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :  
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa....., Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian:

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

D. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PENERIMAAN DAN PENYETORAN

BUKU KAS PEMBANTU PENERIMAAN DAN PENYETORAN

DESA : .....  
 PERIODE : .....  
 BULAN : .....

NO	PENERIMAAN						PENYETORAN			KET.
	TGL	NO BUKTI	CARA PEMBAYARAN	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	TGL	NO.STS	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

JUMLAH PENERIMAAN : .....

JUMLAH YANG DISETORKAN : .....

SALDO KAS DI BENDAHARA PENERIMAAN : .....

TERDIRI ATAS :

a. Tunai Sebesar .....

b. Bank Sebesar .....

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA

(.....)

SUMEDANG, ....., 20....

BENDAHARA DESA

(.....)

E. FORMAT BUKU BANK DESA

BUKU BANK DESA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

BULAN :  
 BANK CABANG :  
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PENERIMAAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

....., tanggal .....  
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian:

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo

.....

F. FORMAT REGISTER PENUTUPAN KAS

REGISTER PENUTUPAN KAS

NAMA KEGIATAN :  
 TANGGAL PENUTUPAN KAS :  
 NAMA PENUTUP KAS :  
 TANGGAL PENUTUPAN KAS YANG LALU :  
 JUMLAH TRANSAKSI s/d YANG LALU :

JUMLAH PENERIMAAN s/d TANGGAL JUMLAH  
 PENGELUARAN s/d TANGGAL  
 SALDO BUKU

SALDO KAS

TERDIRI DARI :

1. UANG KERTAS

PECAHAHAN Rp.	100.000,00	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	50.000,00	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	20.000,00	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	10.000,00	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	5.000,00-	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	2.000,00-	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	1.000,00-	=	LEMBAR	Rp.

2. UANG LOGAM

PECAHAHAN Rp.	1.000,00-	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	500,00-	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	200,00-	=	LEMBAR	Rp.
PECAHAHAN Rp.	100,00-	=	LEMBAR	Rp.

3. KERTAS BERHARGA DAN BAGIAN KAS YANG DI IJINKAN

ORDONANSI/SP2D, WESEL, CEK SALDO BANK MATERAI

DAN SEBAGAINYA

Rp.

JUMLAH PERBEDAAN POSITIF/NEGATIF

Rp.

4. PENJELASAN PERBEDAAN BAIK POSITIF/NEGATIF

Rp.

SUMEDANG, .....20.....

KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(.....)

(.....)

BUPATI SUMEDANG  
 WAKIL,

EKA SETIAWAN





