



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2015 NOMOR 24**

---

**PERATURAN BUPATI BANDUNG  
NOMOR 24 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN  
PROGRAM RAKSA DESA DI KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2015**

**BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2015**

BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG



NOMOR 24 TAHUN 2015

---

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 24 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN  
PROGRAM RAKSA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Bandung yang salah satu misinya adalah memantapkan pembangunan perdesaan dan meningkatkan kuantitas dan kualitas prasarana fisik, perlu adanya pedoman pengelolaan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa melalui Program Raksa Desa;
  - b. bahwa kegiatan Program Raksa Desa dimaksudkan untuk mempercepat pencapaian peningkatan kuantitas Pembangunan bidang Prasarana fisik melalui peran serta aktif pemerintah dan masyarakat melalui peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan di desa dan mendayagunakan sumber daya lokal secara mandiri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Program Raksa Desa Di Wilayah Kabupaten Bandung Tahun 2015;

- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2543);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);

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 Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);

15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
18. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 57).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM RAKSA DESA DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

6. Badan adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung yang untuk selanjutnya disingkat BPMPD.
7. Program Raksa Desa adalah kegiatan pembangunan dan perbaikan prasarana fisik di perdesaan di wilayah Kabupaten Bandung dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten adalah SKPD yang terkait dengan Program Raksa Desa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
9. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
10. Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan adalah Perangkat kecamatan dan unsur UPT Dinas/Badan terkait dengan Program Raksa Desa yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
11. 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.
12. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
13. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. Badan Permusyawaratan Desa 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.

16. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
18. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
19. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
20. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
21. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
22. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.

23. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disingkat LPM adalah Lembaga atau wadah yang dibentuk atas prakarsa Masyarakat sebagai Mitra Pemerintahan Desa dalam menampung dan mewujudkan aspirasi serta kebutuhan masyarakat di bidang pembangunan.
24. Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disebut TPKD adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah yang beranggotakan perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan unsur masyarakat untuk melaksanakan kegiatan prasarana fisik yang telah direncanakan dan dibiayai dari Program Raksa Desa.
25. Verifikasi adalah penilaian kelayakan teknis dan administrasi terhadap rencana dan usulan sasaran kegiatan baik prasarana fisik maupun administrasi.
26. 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.
27. Swakelola adalah pengadaan barang dan jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
28. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

## Pasal 2

- (1) Program Raksa Desa adalah program yang diberikan dalam bentuk bantuan keuangan yang telah diarahkan kepada Pemerintah Desa dari Pemerintah Kabupaten Bandung.
- (2) Alokasi bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

#### Bagian Kesatu

#### Maksud

#### Pasal 3

Maksud dilaksanakannya Program Raksa Desa adalah :

- a. untuk mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa dengan memberdayakan Masyarakat Desa melalui pendayagunaan sumber daya lokal secara mandiri dan berkesinambungan serta peningkatan sumber daya pembangunan secara optimal;
- b. untuk mempercepat pencapaian peningkatan jumlah dan kualitas prasarana desa melalui peran-serta aktif masyarakat dengan mendayagunakan sumber daya lokal dan partisipasi masyarakat;
- c. untuk mempercepat Pertumbuhan Ekonomi serta peningkatan Kesejahteraan masyarakat sehingga masyarakat mampu mandiri dalam menambah pendapatan masyarakat.

#### Bagian Kedua

#### Tujuan

#### Pasal 4

Tujuan dilaksanakannya Program Raksa Desa meliputi :

- a. Tujuan Umum adalah untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas prasarana desa.
- b. Tujuan Khusus adalah :
  1. Meningkatkan jumlah dan kualitas prasarana fisik di pedesaan.
  2. Dalam rangka pemerataan pembangunan di pedesaan.
  3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan fisik.

## Bagian Ketiga

## Sasaran

## Pasal 5

Sasaran Penerima Bantuan Program Raksa Desa adalah sebagai berikut :

- a. disalurkan untuk desa di wilayah Kabupaten Bandung;
- b. alokasi bantuan keuangan untuk Program Raksa Desa diarahkan pada pembangunan dan perbaikan prasarana desa yang mendukung peningkatan ekonomi, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
- c. lokasi bantuan pembangunan prasarana fisik tidak berada pada lokasi yang sama dengan tahun sebelumnya;
- d. tidak dianggarkan pada kegiatan yang telah dibiayai dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten pada waktu yang bersamaan.

## Pasal 6

Sasaran kegiatan Program Raksa Desa adalah Peningkatan ekonomi masyarakat, derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat setempat yang menjadi Kewenangan Desa adalah :

- a. Pembangunan/pengembangan sarana air bersih yang menjadi kewenangan desa;
- b. Pembangunan/pengembangan MCK sesuai standar teknis yang ditetapkan pemerintah;
- c. Pembangunan/pengembangan fasilitas prasarana lingkungan (jalan setapak dan jalan lingkungan yang menjadi kewenangan desa);
- d. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;
- e. Pembangunan/pengembangan Tempat Pembuangan Sampah Terpadu (TPST) sesuai dengan ketentuan teknis;
- f. Pembangunan Drainase.

BAB III  
STRATEGI DAN PENDEKATAN  
PROGRAM RAKSA DESA

Pasal 7

Strategi yang digunakan dalam Program Raksa Desa, adalah sebagai berikut :

- 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;
- d. meningkatkan pertumbuhan perekonomian masyarakat

Pasal 8

Pendekatan Pelaksanaan Program Raksa Desa, adalah sebagai berikut :

- a. pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Masyarakat;
- b. pendekatan hukum yang berhubungan dengan peraturan yang berlaku;
- c. meningkatkan Kemandirian Pemerintahan Desa melalui peran serta lembaga-lembaga yang ada di Desa;
- d. perencanaan dari bawah (bottom up planning) untuk menentukan prioritas kegiatan yang dilakukan melalui mekanisme musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- e. pembangunan prasarana fisik dasar perdesaan yang dapat menunjang dan memberikan dorongan secara signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;
- f. pembangunan prasarana fisik dimaksudkan untuk menumbuhkembangkan swadaya dan kemandirian masyarakat;
- g. pembinaan Partisipasi masyarakat untuk memelihara nilai-nilai kegotongroyongan masyarakat desa;
- h. prinsip transparansi dalam setiap tahap kegiatan harus diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat secara transparan sehingga mampu mendorong peran serta masyarakat.

BAB IV  
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu  
Prinsip Pengelolaan

Pasal 9

Pengelolaan Program Raksa Desa berdasarkan prinsip sebagai berikut :

- a. kebijakan Program Raksa Desa ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- b. rencana pelaksanaan kegiatan harus diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat secara transparans sehingga mampu mendorong peran serta masyarakat;
- c. pelaporan dan pertanggungjawaban kegiatan dilakukan oleh TPKD kepada Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan;
- d. Kepala Desa melaporkan dan mempertanggungjawabkan kegiatan kepada Tim Pembina kabupaten melalui Tim Pembina Kecamatan;
- e. seluruh kegiatan harus dipertanggungjawabkan oleh TPKD baik secara teknis, administratif maupun secara hukum;
- f. hasil kegiatan harus dapat dilestarikan dan dikembangkan oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat dan dapat mendorong terciptanya penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik;
- g. mekanisme pelaksanaan Program Raksa Desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku

Bagian Kedua  
Organisasi Pengelolaan  
Program Raksa Desa

Paragraf 1

Tim Pembina Program Raksa Desa  
Tingkat Kabupaten

Pasal 10

- (1) Susunan Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Susunan Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

- Pengarah : Asisten Pemerintahan.
- Ketua : Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung.
- Sekretaris : Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung.
- Anggota : 1. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bandung.  
2. Unsur Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung.  
3. Unsur Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung.  
4. Unsur Dinas Perumahan, Penataan Ruang dan Kebersihan Kabupaten Bandung.  
5. Unsur Dinas Sumber Daya Air, Pertambangan dan Energi.  
6. Unsur Dinas Bina Marga.  
7. Unsur Bagian Hukum Setda Kabupaten Bandung
- Kesekretariatan : Unsur Bidang Penguatan Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung.

- (3) Tugas Pokok Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. merumuskan kebijakan Program Raksa Desa dan menetapkan lokasi dan alokasi kegiatan berdasarkan hasil musrenbang tingkat desa, kecamatan dan kabupaten dan usulan yang disampaikan kepada pemerintah kabupaten;
  - b. melaksanakan sosialisasi dan penjelasan teknis Program Raksa Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD);
  - c. melaksanakan pembinaan tentang pengelolaan Program Raksa Desa terhadap Tim Pembina Kecamatan;
  - d. melaksanakan monitoring dan pelaporan.
- (4) Uraian Tugas anggota Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. Tugas Pengarah :
    1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas kepada Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten;
    2. menerima laporan pelaksanaan tugas dari Ketua Tim.
  - b. Tugas Ketua Tim :
    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 ;
    4. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

## c. Tugas 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 ;
4. menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.

## d. Tugas Anggota :

1. menghimpun data administrasi sasaran calon lokasi penerima Program 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. memverifikasi kelengkapan dokumen kegiatan Program Raksa Desa yang disampaikan 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;
6. melaksanakan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim.

## e. Unsur 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;
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.

## Paragraf 2

### Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan

#### Pasal 11

- (1) Susunan Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
  - I. Penanggungjawab : Camat
  - II. Ketua : Sekretaris Kecamatan
  - III. Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  - IV. Anggota : - Kepala Seksi Pemerintahan  
- Kepala Seksi Pemeliharaan Prasarana Umum  
- UPT Dinas/Badan sesuai kebutuhan
- (3) Tugas Tim Pembina Program Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. Tugas Ketua Tim :
  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;
  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.
- b. Tugas 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;
  5. menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.
- c. Tugas Anggota Tim Pembina :
  1. melakukan verifikasi teknis dan administrasi sasaran calon lokasi penerima Program Program Raksa Desa ;
  2. melaksanakan pembinaan teknis penilaian desa calon lokasi penerima Program Raksa Desa bagi Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
  3. memeriksa kelengkapan dokumen kegiatan Program Raksa Desa ;

4. mengajukan usulan rekomendasi kelayakan pencairan kepada ketua tim Pembina tingkat Kecamatan berdasarkan hasil verifikasi teknis dan administrasi;
5. melaksanakan evaluasi, dan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim

### Paragraf 3

#### Tim Pelaksana Kegiatan Desa

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan kegiatan prasarana fisik pemerintah desa wajib membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disebut TPKD.
- (2) Susunan TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan sebagai berikut:
  - I. Penanggungjawab : Kepala Desa
  - II. Pengawas : BPD
  - III. Ketua TPKD : Ketua LPMD
  - IV. Sekretaris TPKD : Sekretaris Desa
  - V. Bendahara TPKD : Bendahara Desa
  - VI. Anggota/Pelaksana Teknis : - unsur LPM/LPM  
- unsur masyarakat lainnya
- (3) Tugas Pokok TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. memberikan informasi tentang kegiatan Program Raksa Desa kepada seluruh masyarakat melalui forum rapat desa pada setiap tahapan kegiatan;
  - b. melaksanakan musyawarah Desa mengenai rencana kegiatan prasarana fisik yang akan dilaksanakan dan dibiayai dari Program Raksa Desa;
  - c. membuat rincian rencana kegiatan, penjadwalan dan pengorganisasian pelaksanaan kegiatan;
  - d. melaksanakan pekerjaan prasarana fisik Program Raksa Desa sesuai dengan dokumen kegiatan (gambar teknis, RAB dan photo proyek);

- e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dana kegiatan Program Raksa Desa;
  - f. mempertanggung jawabkan dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan kegiatan Program Raksa Desa kepada Kepala Desa, dengan tembusan kepada Camat untuk selanjutnya diserahkan kepada Bupati cq. Kepala BPMPD Kabupaten Bandung.(SPJ).
- (4) Rincian Tugas TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. Kepala Desa sebagai penanggung-jawab kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan bantuan dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa di Desa;
  - b. Apabila Kepala Desa berhenti/meninggal dunia/mengundurkan diri atau dengan alasan lain maka tugas dan kedudukannya dalam TPKD di gantikan oleh Sekretaris Desa atau Pejabat Kepala Desa sampai terlantiknya pejabat yang definitif;
  - c. Pengurus BPD selaku mitra kerja pemerintah desa dan pengawas kegiatan Program Raksa Desa berkewajiban untuk mengawasi Pelaksanaan Kegiatan Program Raksa Desa di desa yang menjadi lokasi kegiatan;
  - d. Ketua LPM selaku ketua TPKD mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan prasarana fisik Program Raksa Desa;
  - e. Sekretaris TPKD adalah sekretaris desa yang mempunyai tugas membantu Ketua TPKD dalam menunjang pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa dan menyusun dokumen rencana teknis kegiatan yang akan dilaksanakan dalam bentuk rincian anggaran biaya (RAB) setelah dikonsultasikan dan disetujui dengan unsur SKPD/UPTD wilayah sesuai jenis kegiatan;
  - f. Bendahara TPKD adalah Bendahara Desa mempunyai tugas menerima, mengeluarkan, mencatat dan melaporkan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Keuangan Program Raksa Desa;
  - g. Pelaksana Teknis adalah unsur LPM mempunyai tugas melaksanakan dan mengerjakan kegiatan yang bersifat teknis sesuai dengan sasaran kegiatan Program Raksa Desa di desa.

- h. Jumlah pelaksana teknis dimaksud sama dengan jumlah kegiatan yang dilaksanakan, dan bertanggungjawab kepada Ketua TPKD dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## BAB V MEKANISME PERENCANAAN

### Bagian Kesatu Perencanaan Tingkat Desa

#### Pasal 13

Perencanaan di tingkat desa dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. melaksanakan Musyawarah Desa penetapan pelaksanaan kegiatan oleh RT, RW, Pengurus LPMD, Anggota BPD, Perangkat Desa dan Tokoh Masyarakat lainnya dengan agenda memberitahukan/mengumumkan besaran dan penggunaan alokasi dana kegiatan Program Raksa Desa;
- b. Agenda Musyawarah Desa terdiri dari :
  1. memberitahukan/mengumumkan alokasi dana kegiatan Program Raksa Desa yang diterima oleh Desa;
  2. menyusun dan menetapkan TPKD;
  3. menyusun dan menetapkan Pelaksana Teknis untuk masing-masing kegiatan Program Raksa Desa sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada TPKD. (format SK dibuatkan).

### Bagian Kedua Perencanaan Tingkat Kecamatan

#### Pasal 14

Perencanaan di tingkat Kecamatan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Tim Pembina Kecamatan.

- b. Melaksanakan verifikasi administrasi dan kesesuaian lokasi sasaran kegiatan untuk kelengkapan perencanaan Program Raksa Desa berupa data-data infrastruktur,
- c. Memberikan bimbingan Teknis tentang pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa.

### Bagian Ketiga

#### Perencanaan Tingkat Kabupaten

##### Pasal 15

Perencanaan di tingkat Kabupaten dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. menyusun rancangan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- b. melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kecamatan untuk pelaksanaan verifikasi administratif;
- c. melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Tim Pembina Kabupaten untuk membahas pelaksanaan sosialisasi program;
- d. melaksanakan sosialisasi Peraturan Bupati tentang pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa di Tingkat Kabupaten;
- e. menghimpun dan menyusun usulan kegiatan dari Pemerintah Desa melalui Camat sebagai bahan penetapan sasaran kegiatan.

### BAB VI

#### PEMBIAYAAN PROGRAM RAKSA DESA

##### Pasal 16

Pembiayaan Program Raksa Desa ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bandung.

##### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa khusus untuk kegiatan prasarana fisik perlu didukung dengan dana yang berasal dari swadaya masyarakat.

- (2) Swadaya masyarakat yang berupa tenaga dan bahan dihitung berdasarkan konversi nilainya dalam bentuk nilai rupiah sesuai dengan hasil verifikasi Tim Kecamatan dan dibuatkan Rencana Anggaran Biaya.

## BAB VII

### PELAKSANAAN KEGIATAN

#### Bagian Kesatu

#### Tingkat Kabupaten

#### Pasal 18

Pelaksanaan kegiatan di tingkat Kabupaten meliputi :

- a. Sosialisasi Program Raksa Desa bagi Aparatur Pemerintahan Desa dan Pembina Kecamatan.
- b. Menetapkan jenis-jenis sasaran kegiatan Program Raksa Desa dengan Keputusan Bupati.
- c. Merekomendasi pencairan anggaran dari Pemerintah Desa berdasarkan hasil rekomendasi dan verifikasi dari Kecamatan.
- d. Pelaksanaan pengendalian Program Raksa Desa.

#### Bagian Kedua

#### Tingkat Kecamatan

#### Pasal 19

Pelaksanaan kegiatan di tingkat Kabupaten meliputi :

- a. Menghimpun dan menyusun rencana kegiatan sebagai bahan verifikasi teknis dan administrasi yang diusulkan oleh desa selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina Kabupaten.
- b. Menghimpun dan menyusun rencana kegiatan program yang selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagai bahan penetapan kegiatan.
- c. Melaksanakan verifikasi teknis dan administrasi kelayakan kegiatan.

- d. Memberikan Rekomendasi usulan pencairan dari Pemerintah Desa kepada Bupati Bandung melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Bandung.
- e. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan oleh TPKD secara fisik dan administrasi.

### Bagian Ketiga

#### Tingkat Desa

##### Pasal 20

Pelaksanaan kegiatan di tingkat Desa adalah sebagai berikut :

- a. mengadakan musyawarah melalui forum rapat desa dengan agenda sebagai berikut :
  - 1. menjelaskan tentang jenis-jenis pekerjaan tertentu yang tidak dapat dilakukan oleh masyarakat Desa dan diperbolehkan menggunakan tenaga yang diupah, contoh menggunakan dan mengoperasionalkan alat berat;
  - 2. menjelaskan tahapan dan waktu pelaksanaan kegiatan;
  - 3. membahas dan menyepakati bersama mengenai pengadaan kebutuhan, pemanfaatan dana serta swadaya masyarakat;
  - 4. melaksanakan pekerjaan kegiatan di lapangan sesuai dengan rencana dan tahapan kegiatan yang telah disepakati.
- b. menyiapkan administrasi kelengkapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kebutuhan yang dituangkan dalam dokumen usulan Kegiatan.
- c. membuat laporan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan Program Raksa Desa.
- d. TPKD menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa kepada Kepala Desa sebagai penanggungjawab kegiatan dengan dilengkapi berita acara pelaksanaan kegiatan.

## BAB VIII MEKANISME PENGELOLAAN

### Pasal 21

Program Raksa Desa adalah program yang diberikan dalam bentuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa.

### Pasal 22

Program Raksa Desa yang diserahkan kepada masing-masing desa penerima bantuan dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

### Pasal 23

Pengelolaan Dana Program Raksa Desa dilaksanakan sebagai berikut :

- a. bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Raksa Desa disalurkan kepada Pemerintah Desa;
- b. pengelolaan bantuan keuangan untuk pembangunan Program Raksa Desa dilakukan oleh TPKD melalui berita acara penyerahan dari penanggungjawab kepada ketua TPKD;
- c. Pengelolaan sebagaimana dimaksud huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
  1. dana untuk Program Raksa Desa yang sudah masuk kepada rekening Pemerintah Desa dapat dicairkan oleh Kepala Desa bersama dengan Bendahara Desa;
  2. setelah pelaksanaan Musyawarah Desa, TPKD membuat usulan kepada Kepala Desa untuk penggunaan dana dimaksud;
  3. Kepala Desa menugaskan Bendahara Desa untuk menyerahkan dana kegiatan Program Raksa Desa kepada Ketua TPKD dilengkapi dengan kuitansi dan Berita Acara Penyerahan Uang;
  4. Ketua TPKD memonitor, mengevaluasi dan mengumpulkan bahan-bahan untuk pertanggungjawaban kegiatan;

5. Bendahara menyusun bahan-bahan untuk pertanggungjawaban setelah terlebih dulu menerima laporan dari Ketua TPKD bahwa kegiatan Program Raksa Desa telah selesai.

#### Pasal 24

TPKD harus menyediakan buku kas untuk pencatatan pengelolaan (penerimaan dan pengeluaran) dana, serta mendokumentasikan kuitansi-kuitansi sebagai tanda bukti pengeluaran/pembelanjaan dalam rangka melakukan pertanggungjawaban dari setiap rupiah yang dikeluarkan dicatat secara tertib dan benar.

### BAB IX

#### PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA

##### Bagian Kesatu

##### Mekanisme Penyaluran Dana Program Raksa Desa

#### Pasal 25

Penyaluran dan pencairan dana Program Raksa Desa dilaksanakan melalui Bank Jabar Banten Cabang Soreang atau Bank Jabar Banten Kantor Cabang Pembantu dalam wilayah Kabupaten Bandung yang ditransfer secara langsung ke rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.

#### Pasal 26

- (1) Penyaluran dana dilakukan setelah desa melengkapi persyaratan penyaluran dana dan mendapat informasi bahwa dana bantuan Program Raksa Desa dapat dicairkan pada Bank Jabar Banten Cabang Soreang ke nomor rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (2) Permohonan penyaluran dana Program Raksa Desa diajukan oleh Kepala Desa dengan rekomendasi Camat yang ditujukan kepada Bupati Bandung melalui Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten dengan melampirkan nomor rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.

- (3) Teknis penyaluran dana ditransfer melalui rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dilengkapi dengan kwitansi penerimaan dan surat pertanggungjawaban mutlak Dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Raksa Desa.
- (4) Penyaluran dana Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk kegiatan Program Raksa Desa dilakukan dalam 2 (dua) tahap.

Bagian Kedua  
Teknis Penyaluran

Pasal 27

Teknis penyaluran dana diatur melalui mekanisme transfer setelah Kepala Desa, Bendahara Desa dan ketua BPD menandatangani kwitansi dan surat pertanggungjawaban mutlak Penerimaan Dana dimaksud, selanjutnya Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bandung mentransfer Dana Bantuan melalui Bank Jabar Banten ke nomor rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa Penerima Program Raksa Desa.

Bagian Keempat  
Penggunaan Dana

Pasal 28

- (1) Desa dapat menganggarkan biaya umum maksimal sebesar 2,5 % dari total anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan Program Raksa Desa.
- (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.
  - Honor TPKD
- b. 30 % dari total biaya umum dipergunakan untuk :
- pembuatan gambar teknis;
  - penyusunan Rencana Anggaran Prasarana Prasarana fisik;
- (3) Alokasi penggunaan dana Program Raksa Desa disesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

### SISTEM PELAKSANAAN KEGIATAN PROGRAM RAKSA DESA

#### Pasal 29

- (1) Dalam rangka meningkatkan peran serta partisipasi masyarakat dan pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan pekerjaan Program Raksa Desa dilaksanakan secara swakelola oleh TPKD dengan tetap memperhatikan azas akuntabilitas.
- (2) Swakelola yang dilakukan oleh TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya wajib memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
- a. penyedia barang/jasa lainnya, peralatan/suku cadang, dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh penerima bantuan;
  - b. penyaluran dana bantuan, khusus untuk pekerjaan konstruksi dilakukan secara bertahap sebagai berikut:
    - 50 % (lima puluh persen) apabila organisasi pelaksanaan penerima bantuan telah siap kelengkapan administrasinya.
    - Dana bantuan Tahap II sebesar 50% dapat dicairkan apabila desa telah menyelesaikan kegiatan infrastruktur dan administrasi kegiatan Program Raksa Desa yang dituangkan dalam laporan pertanggungjawaban Tahap I yang disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten.

- c. pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana yang dikeluarkan dilaporkan secara berkala kepada pemberi bantuan.

## BAB XI

### SWADAYA MASYARAKAT DALAM PELAKSANAAN PROGRAM RAKSA DESA

#### Pasal 30

- (1) Dana Bantuan Program Raksa Desa yang diarahkan untuk kegiatan infrastruktur diharapkan mampu menggerakkan swadaya masyarakat sebagai bentuk partisipasi masyarakat yang atas dasar kesukarelaan dan keswadayaan.
- (2) Prinsip kesukarelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan landasan bahwa setiap tahapan kegiatan dilaksanakan oleh warga masyarakat yang ada di desa.
- (3) Prinsip keswadayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan landasan bahwa setiap tahapan kegiatan dilaksanakan berdasarkan partisipasi masyarakat, kelembagaan desa dan lembaga kemasyarakatan yang bersangkutan, dengan cara mengembangkan atau penyediaan tenaga kerja sukarela, konsumsi, uang, lahan yang dihibahkan dan material lokal.
- (4) Pengumpulan dan pengarahan swadaya masyarakat dilakukan sejak kegiatan publikasi atau penyebarluasan informasi Program Raksa Desa di tingkat Desa, atau di tingkat RW/RT atau saat Forum Musyawarah Masyarakat Desa.
- (5) Dana swadaya masyarakat dicatat dalam daftar sumbangan sukarela/swadaya masyarakat.
- (6) Pemanfaatan dana swadaya masyarakat didistribusikan pada masing-masing kegiatan prasarana dan dicatat dalam kolom/lajur pengeluaran dana swadaya.

BAB XII  
PENYUSUNAN DAN PENGAJUAN DOKUMEN

Bagian Kesatu  
Penyusunan dan Pengajuan Dokumen Untuk  
Kegiatan Program Raksa Desa

Paragraf 1  
Penyusunan Dokumen Untuk Kegiatan  
Program Raksa Desa

Pasal 31

- (1) Penyusunan dokumen dilakukan oleh penerima bantuan Program Raksa Desa yang ditandatangani kepala Desa, BPD, LPM dan Tim Teknis.
- (2) Rencana kegiatan Program Raksa Desa disusun dalam satu dokumen sesuai dengan persyaratan.
- (3) Khusus untuk RAB dan gambar teknis yang tercantum dalam dokumen ditandatangani oleh Tim Teknis Instansi yang berwenang.

Paragraf 2  
Pengajuan Dokumen Untuk Kegiatan  
Program Raksa Desa

Pasal 32

- (1) Dokumen ditandatangani oleh Kepala Desa, BPD, LPM disampaikan ke Tim Pembina Tingkat Kecamatan untuk dilakukan verifikasi.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan kepada Bupati Bandung melalui Kepala BPMPD, setelah mendapat rekomendasi dari Camat.

BAB XIII  
PERSYARATAN PENCAIRAN BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu  
Persyaratan Pencairan Kegiatan  
Program Raksa Desa

Pasal 33

- (1) Proses pencairan Bantuan Keuangan Kegiatan Program Raksa Desa dapat dilaksanakan setelah dokumen kegiatan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
- a. permohonan dari Kepala Desa;
  - b. Berita Acara Musyawarah Desa dan dilengkapi daftar hadir;
  - c. nota persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran kegiatan Program Raksa Desa;
  - d. Keputusan Kepala Desa tentang Sasaran Kegiatan Program Raksa Desa yang akan dibiayai dari Anggaran Bantuan Keuangan untuk Program Raksa Desa dan Anggaran yang berasal dari swadaya masyarakat;
  - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan Program Raksa Desa;
  - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
  - g. Daftar Rincian Kegiatan (DRK);
  - h. gambar teknis kegiatan;
  - i. photo kondisi kegiatan 0 %;
  - j. fotocopy bukti Rekening Pemerintah Desa;
  - k. Berita Acara Penerimaan Bantuan Keuangan Tahap I;
  - l. kwitansi penerimaan dana Tahap I;
  - m. Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Kepala Desa;
  - n. rekomendasi dari Camat;
  - o. lembar hasil verifikasi dari Tim Pembina Tingkat Kecamatan.

- (2) Dokumen Kegiatan yang telah direkomendasi Camat, diajukan kepada Bupati Bandung melalui Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (BPMPD) selaku Ketua Tim Pembina Kegiatan Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten Bandung.
- (3) Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Pembina Kegiatan Program Raksa Desa tingkat Kabupaten merekomendasi proses pencairan kepada Kepala DPPK.
- (4) Setelah kelengkapan persyaratan dipenuhi maka dana Program Raksa Desa Tahap I sebesar 50% dapat diproses pencairannya melalui transfer ke nomor rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Kepala Desa dan Bendahara Desa setelah menerima dana tahap I kemudian mencatat dalam Buku Kas dan diberi nama Program Raksa Desa.
- (6) Pencairan Bantuan Keuangan Tahap II sebesar 50% dapat dicairkan dengan menyampaikan dokumen sebagai berikut :
  - a. pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Tahap I;
  - b. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang memuat rincian jenis kegiatan dan jumlah dana tahap II beserta swadaya;
  - c. Laporan Kemajuan Infrastruktur Tahap I;
  - d. Laporan Keuangan Tahap I yang dilampiri dengan Kwitansi, Faktur Pembelian dan Faktur Pajak .
  - e. photo kegiatan 50%;
  - f. Berita Acara Penyerahan Bantuan Tahap II;
  - g. kwitansi penerimaan dana Tahap II;
  - h. surat permohonan pencairan Tahap II dari Kepala Desa;
  - i. rekomendasi Camat.

BAB XIV  
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 34

- (1) Pemerintah Desa harus mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan keuangan raksa desa kepada Pemerintah Kabupaten Bandung.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa pada tahun anggaran yang bersangkutan.
- (3) TPKD harus dapat mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran Program Raksa Desa untuk Program Raksa Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan disertai bukti-bukti pendukungnya.

BAB XV  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 35

- (1) Pembinaan kegiatan program raksa desa meliputi :
  - a. kegiatan pemantauan, terdiri atas :
    1. tahap perencanaan
    2. tahap pelaksanaan
    3. pelaporan akhir kegiatan secara berjenjang
  - b. pengendalian dan
  - c. pemberian arahan/supervisi dalam pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa.
- (2) Sasaran Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. proses perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan;
  - b. kelengkapan administrasi kegiatan.

- (3) Tujuan Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. mengarahkan pelaksanaan kegiatan yang akan diusulkan oleh TPKD agar sesuai dengan perencanaan;
  - b. mengetahui perkembangan realisasi pelaksanaan kegiatan di lapangan;
  - c. mengetahui dan membantu memecahkan masalah di lapangan baik dalam tahap perencanaan, penyaluran maupun pelaksanaan infrastruktur kegiatan;
  - d. memperlancar pelaksanaan kegiatan dan pencapaian sasaran di lapangan;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lapangan dan memberikan rekomendasi.
- (4) Mekanisme Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. pembinaan lapangan dilakukan oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten dan Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
  - b. pembinaan lapangan untuk mengetahui dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan dikaitkan dengan rencana kegiatan yang ada dalam proposal masing-masing kegiatan yang diajukan oleh desa;
  - c. apabila terjadi permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan dapat dilakukan pembinaan langsung oleh Tim Pembina kabupaten dan Tim Pembina Kecamatan.

## Bagian Kedua

### Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 36

- (1) Untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan yang sedang berjalan, dilakukan Pengawasan oleh aparat fungsional Pemerintah Daerah, dalam hal ini adalah Inspektorat Kabupaten.
- (2) Pengawas dan pengendalian di tingkat kecamatan adalah Tim Pembina Kecamatan.

- (3) Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan mengenai pelaksanaan program dan hasil pengawasan tersebut disalurkan kepada institusi yang telah ada di Desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai bagian dari Pemerintahan Desa.
- (4) Sasaran Pengawasan terutama difokuskan kepada :
  - a. penyaluran dana;
  - b. pelaksanaan kegiatan (administrasi dan pelaksanaan pekerjaan fisik).
- (5) Pengawasan dilaksanakan sejak tahap perencanaan, pelaksanaan dan pasca pelaksanaan.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

#### Pasal 37

- (1) Pelaporan dilaksanakan secara berjenjang :
  - a. Tingkat Desa  
Laporan perkembangan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan disampaikan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Desa kepada Kepala Desa. Selanjutnya Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan menyampaikan kepada Tim Pembina Kabupaten melalui Tim Pembina Kecamatan.
  - b. Tingkat Kecamatan  
Tim Pembina Kegiatan Program Raksa Desa Tingkat Kecamatan merekap dan mengolah laporan dari Tingkat Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Tim Pembina Kegiatan Program Raksa Desa Tingkat Kabupaten.
  - c. Tingkat Kabupaten  
Laporan tahunan dibuat pada akhir tahun setelah pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa selesai dilaksanakan.
- (2) Sasaran Laporan meliputi :
  - a. laporan pelaksanaan pencairan dana;
  - b. laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
  - c. laporan penggunaan keuangan;

- d. laporan mengenai hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan dan upaya pemecahannya;
  - e. laporan realisasi swadaya masyarakat.
- (3) Materi laporan pertanggungjawaban dana dan kegiatan meliputi :
- Buku Kas Umum;
  - Buku Pembantu Kas Masuk;
  - Buku Pembantu Kas Keluar;
  - Laporan Pelaksanaan Kegiatan Infrastruktur form;
  - Laporan Swadaya Masyarakat;
  - Foto perkembangan kegiatan infrastruktur kondisi terakhir;
  - Lampiran bukti Pengeluaran Uang Kegiatan Infrastruktur (Biaya Konstruksi) berupa kuitansi/tanda penerimaan upah pekerja, faktur pendukung dan bukti penyetoran pajak (SSP);
  - Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan.
- (4) Laporan hasil pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa dibuat dalam rangkap 4 (empat) masing-masing untuk :
- a. Bupati melalui Kepala BPMPD selaku Ketua Tim Pembina Kabupaten;
  - b. Inspektorat selaku pengawas fungsional;
  - c. Camat selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
  - d. Arsip TPKD di Desa.

## BAB XVI EVALUASI

### Pasal 38

Untuk mengetahui kinerja pelaksanaan kegiatan dan kinerja Tim Pelaksanaan di Tingkat Desa, Pemerintah Kabupaten Bandung melakukan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari belanja bantuan program raksa desa.

## BAB XVII

## SANKSI

## Pasal 39

Bagi TPKD yang melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan pedoman yang ditetapkan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB XVIII

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 40

Dalam pelaksanaan kegiatan Program Raksa Desa apabila terdapat perubahan dalam penentuan lokasi dan alokasi kegiatan yang diakibatkan keadaan darurat (*forcemajeur*) dalam hal ini bencana alam, 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 XIX

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 31 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Penguatan Pembangunan Perdesaan (P4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 29 Mei 2015

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 29 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN 2015 NOMOR 24

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



DICKY ANUGRAH, SH. M.SI

Pembina Tk I

NIP.19740717 199803 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANDUNG  
NOMOR : 24 TAHUN 2015  
TANGGAL : 29 MEI 2015  
TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PROGRAM  
RAKSA DESA DI WILAYAH  
KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2015

**DOKUMEN KEGIATAN**  
**PENCAIRAN DANA KEGIATAN INFRASTRUKTUR DESA PADA**  
**PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2015**  
**TAHAP I**



**DESA .....**  
**KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN BANDUNG**  
**TAHUN 2015**

DAFTAR KELENGKAPAN FORMAT DOKUMEN KEGIATAN  
PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015

---

1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Permohonan Pencairan Tahap I (50%) dari Kepala Desa;
3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap I ;
4. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap I;
5. Kwitansi Penerimaan Tahap I;
6. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Susunan TPKD Program Raksa Desa
7. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa;
8. Fotocopy NPWP Desa;
9. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
10. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;
11. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
12. Keputusan Kepala Desa Tentang Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
13. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDes;
14. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan infrastruktur desa (RAB 50 % dan RAB 100%)
15. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
16. Daftar Rincian Kegiatan (DRK);
17. Gambar Teknis Kegiatan;
18. Photo proyek kondisi 0%;
19. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Program P4 Tahap II Tahun 2014;

**Keterangan :**

1. *Poin 4 dan 5 dibuat terpisah tidak dibundel/dijilid (Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap I dan Kwitansi Penerimaan Tahap I)*
2. *Dokumen dibuat dalam 4 ( empat ) rangkap:*
  - *1 rangkap untuk arsip Desa*
  - *1 rangkap untuk arsip Kecamatan*
  - *2 rangkap untuk Kabupaten (BPMPD & DPPK)*

**Contoh 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 2015

Desa : .....

Kecamatan : .....

<b>KELENGKAPAN DOKUMEN</b>	<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>	<b>KET.</b>
1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;			
2. Surat Permohonan Pencairan Tahap I (50%) dari Kepala Desa;			
3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap I ;			
4. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap I;			
5. Kwitansi Penerimaan Tahap I;			
6. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Susunan TPKD Program Raksa Desa;			
7. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa;			
8. Fotocopy NPWP Desa;			
9. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;			
10. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;			
11. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;			
12. Keputusan Kepala Desa Tentang Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;			
13. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDes;			
14. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan infrastruktur desa (RAB 50 % dan RAB 100%)			
15. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;			
16. Daftar Rincian Kegiatan (DRK);			
17. Gambar Teknis Kegiatan;			
18. Photo proyek kondisi 0%;			
19. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan Program P4 Tahap II Tahun 2014;			

Dokumen/Data ini telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan .....Kegiatan Infrastruktur Desa pada hari .....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu limabelas dan **dinyatakan memenuhi syarat** untuk menerima dana bantuan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2015.

**Tim Verifikasi Tingkat Kecamatan .....**

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

**Mengetahui,**  
**Camat .....**

.....

NIP. ....

**Contoh Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....****DESA .....**

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

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

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**  
**2015**

Di

.....

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan adanya bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2015, bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan dana kegiatan dimaksud dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kegiatan	Nilai Bantuan
	a.Pembangunan Kirmir ..... (contoh)	Rp. ....,-
	b. dst.....	Rp. ....,-
	<b>Jumlah</b>	Rp. ....,-

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

1. Surat Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Permohonan Pencairan Tahap I (50%) dari Kepala Desa;
3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap I ;
4. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap I;
5. Kwitansi Penerimaan Tahap I;
6. FotocopyKeputusan Kepala Desa tentang Susunan TPKD Program Raksa Desa;

7. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa;
8. Fotocopy NPWP Desa;
9. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
10. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;
11. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
12. Keputusan Kepala Desa Tentang Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
13. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDes;
14. RPJMDes;
15. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan infrastruktur desa (RAB 50 % dan RAB 100%)
16. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
17. Daftar Rincian Kegiatan (DRK);
18. Gambar Teknis Kegiatan;
19. Photo proyek kondisi 0%;
20. Laporan Pertanggungjawaban P4 Tahap II Tahun 2014;

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

**Kepala Desa.....**

.....

**Contoh Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....**

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

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

Nomor : 413.1/ /Pras Kepada  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) berkas Yth. Bapak Bupati Bandung  
 Perihal : Persetujuan Pencairan Dana Melalui  
**Program Raksa Desa** Kepala BPMPD Kabupaten  
**Tahun Anggaran 2015** Bandung  
 di

.....

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan dengan Surat Kepala Desa .....Nomor.....Tanggal.....Perihal Permohonan/Penyampaian Dokumen Pencairan Dana Program Raksa Desa Tahun 2015, dan hasil pemeriksaan persyaratan permohonan pencairan dana bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Dana Program Raksa Desa Tahun 2015, Desa..... Kecamatan....., dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Surat Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Permohonan Pencairan Tahap I (50%) dari Kepala Desa;
3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap I;
4. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap I;
5. Kwitansi Penerimaan Tahap I;
6. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Susunan TPKD Program Raksa Desa;
7. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa;
8. Fotocopy NPWP Desa;
9. Fotocopy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
10. Berita Acara Musyawarah Desa dengan disertai Daftar Hadir;
11. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan Program Raksa Desa;
12. Keputusan Kepala Desa Tentang Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran Program Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;

13. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan Program Raksa Desa dari RKPDes;
14. RPJMDes;
15. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan infrastruktur desa (RAB 50 % dan RAB 100%)
16. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
17. Daftar Rincian Kegiatan (DRK);
18. Gambar Teknis Kegiatan;
19. Photo proyek kondisi 0%;
20. Laporan Pertanggungjawaban P4 Tahap II Tahun 2014;

Untuk menerima pencairan alokasi dana Program Raksa Desa Tahun 2015, sebesar Rp .....,- yang diberikan pada Tahun Anggaran 2015.

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

**Camat** .....

(.....)

NIP. ....

**Contoh Surat pernyataan****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 2015 telah menerima Bantuan Keuangan pada Program Raksa Desa Tahap ..... dari Pemerintah Kabupaten Bandung sebesar Rp. .... (.....) yang peruntukannya sebagai berikut :

- a) Rumah tidak layak huni .....
  - b) Rabat beton Jalan gang.....
  - 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 melaporkan realisasi penggunaan bantuan keuangan Program Raksa Desa kepada Bupati Bandung melalui PPKD dan tembusannya disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merekomendasi 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.

....., 2015

Mengetahui :  
**Ketua Badan Permusyawaratan Desa**

Ttd/Cap

---

**KEPALA DESA**

*Materai Rp.6000*

Ttd/Cap

---

**Contoh Kwitansi Penerimaan Tahap I;****TANDA BUKTI PENERIMAAN  
PROGRAM RAKSA DESATAHAP I****DESA .....KECAMATAN .....****TAHUN ANGGARAN 2015**

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

Soreang, ..... 2015

Yang Menerima

**Kepala Desa ..... Bendahara Desa**

Materai 6000

(.....) (.....)

Mengetahui,

Ketua BPD

(.....)

Yang Menyerahkan

Setuju Dibayar

**KEPALA UPTD BELANJA TIDAK LANGSUNG  
 DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN KABUPATEN BANDUNG**

Lunas Dibayar

**BENDAHARA BELANJA TIDAK  
 LANGSUNG**

FERHAT AZHAR

Nip. 19610119 199603 1 001

HADIAN

NIP. 19730828 200901 1 002

## Contoh Berita Acara Musyawarah

### BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu limabelas 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 2015, dan dukungan swadaya masyarakat.
2. Penetapan susunan Tim Pelaksana Kegiatan Desa ( TPKD )

Setelah melalui proses pembahasan dan memperhatikan dukungan swadaya masyarakat, maka Keputusan Hasil Rapat/Musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

Sasaran kegiatan yang akan dibiayai dana bantuan keuangan Program Raksa Desa Tahun 2015, sebesar Rp..... dialokasikan untuk Kegiatan berupa :

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

Adapun susunan Tim Pelaksana Tingkat Desa adalah sebagai berikut :

- a. Pengawas : BPD
- b. Penanggungjawab : Kepala Desa
- c. Ketua TPKD : Ketua LPMD
- d. Sekretaris TPKD : Sekretaris Desa
- e. Bendahara TPKD : Bendahara Desa
- f. Anggota/Pelaksana Teknis : 1.....  
2.....dst

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.

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

**Kepala Desa .....**

.....

**Notulen**

.....

**Ketua LPMD**

.....

**Ketua BPD**

.....

**Contoh Daftar Hadir**

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA. ....

KECAMATAN ..... KABUPATEN BANDUNG

HARI : .....

TANGGAL : .....

TEMPAT : .....

MATERI MUSYAWARAH :

1. Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari dana bantuan untuk untuk Program Raksa Desa Tahun 2015, dan dukungan swadaya masyarakat.
2. Penetapan susunan Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD), Keputusan Kepala Desa tentang sasaran kegiatan, dan Menyusun Proposal Rencana Kegiatan.

<b>NO</b>	<b>N A M A</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
Dst			

**BPD**

**LPMD**

**KEPALA DESA**

.....

.....

.....

**Contoh Nota Persetujuan BPD**

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

**NOTA PERSETUJUAN BPD TERHADAP RENCANA KEGIATAN**  
**DARI BANTUAN PROGRAM RAKSA DESA**  
**TAHUN 2015**

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa .....Kecamatan .....  
Kabupaten Bandung, memperhatikan hasil Musyawarah Desa tanggal .....2015,  
dengan ini menyetujui :

Kegiatan Program Raksa Desa Tahun 2015, yang meliputi :

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

- I. Pengawas : BPD  
II. Penanggungjawab : Kepala Desa  
III. Ketua TPKD : Ketua LPMD/LKMD/KPM  
IV. Sekretaris TPKD : Sekretaris Desa  
V. Bendahara TPKD : Bendahara Desa  
VI. Anggota/Pelaksana Teknis : 1...  
2....

Nota Persetujuan ini selanjutnya perlu dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.

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

Badan Permusyawaratan Desa .....

<b>NO</b>	<b>N A M A</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1. 2. 3. dst			

**Contoh Keputusan Kepala Desa susunan TPKD****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....****DESA .....**

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

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

NOMOR :  
 LAMPIRAN : 1 (SATU)

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA (TPKD) BANTUAN  
 KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM RAKSA  
 DESATAHUN ANGGARAN 2015**

**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 kegiatan Desa (TPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2015Desa..... 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 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);
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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan 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 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 24);
18. Keputusan Bupati Bandung Nomor ... tentang Penetapan Nama-Nama Desa Dan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2015.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD) Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2015 Desa..... Kecamatan....., dengan susunan keanggotaan dan Tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : TPKD 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 KEGIATAN DESA (TPKD) BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2015 DESA ..... KECAMATAN.....

**A. Susunan Keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan Desa (TPKD) bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Program Raksa DesaDesa ..... Tahun 2015 :**

- |                              |   |                    |
|------------------------------|---|--------------------|
| I. Pengawas                  | : | BPD                |
| II. Penanggungjawab          | : | Kepala Desa        |
| III. Ketua TPKD              | : | Ketua LPM          |
| IV. Sekretaris TPKD          | : | Sekretaris Desa    |
| V. Bendahara TPKD            | : | Bendahara Desa     |
| VI. Anggota/Pelaksana Teknis | : | 1. ....<br>2. .... |

**B. Tugas Pokok dan Fungsi TPKD yaitu :**

1. Melakukan kegiatan penyebaran informasi kegiatan infrastruktur pada Program Raksa Desakepada seluruh masyarakat pada setiap tahapan kegiatan;
2. Memfasilitasi terlaksananya musyawarah Desa;
3. Membuat rincian kegiatan, penjadwalan dan mengorganisasikan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan;
4. Mengorganisasikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan;
5. Melaksanakan musyawarah di tingkat desa mengenai rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dan dibiayai dari Program Raksa Desa;
6. Melaksanakan kegiatan infrastruktur pada Program Raksa Desasesuai dengan dokumen kegiatan (Gambar teknis, RAB dan photo proyek);
7. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dana pada Program Raksa Desa;
8. Menyusun, menyerahkan laporan dan mempertanggung jawabkan realisasi fisik dan keuangan kegiatan Program Raksa Desakepada Kepala Desa untuk selanjutnya diserahkan kepada Bupati Cq Kepala BPMPD Kabupaten Bandung melalui Camat.

Kepala Desa .....

.....

**Contoh Keputusan Kepala Desa Penetapan Sasaran dan Lokasi Kegiatan Infrastruktur/Fisik**



**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 2015DESA.....KECAMATAN.....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

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

- Menimbang : a. bahwa Program Raksa Desakhusus 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 2015 sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Sasaran dan Lokasi Kegiatan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2015 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 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);
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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan 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 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Raksa Desa di Wilayah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 24);
18. Keputusan Bupati Bandung Nomor ... tentang Penetapan Nama-Nama Desa Dan Alokasi Dana Bantuan Keuangan Program Raksa Desa Tahun 2015.

Memperhatikan : Berita Acara Musyawarah Desa ..... tanggal.....2015tentang Pembahasan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari Bantuan Program Raksa Desa Tahun 2015.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Sasaran dan Lokasi Kegiatan Program Raksa Desa Tahun Anggaran 2015 Desa.....Kecamatan.....
- KEDUA : Lokasi kegiatan infrastruktur yang menjadi sasaran Program Raksa Desa Tahun 2015 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.

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 : PENETAPAN SASARAN DAN LOKASI  
KEGIATAN PROGRAM RAKSA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2015 DESA  
..... KECAMATAN .....

SASARAN DAN LOKASI KEGIATAN INFRASTRUTURPROGRAM RAKSA DESA  
DESA ..... TAHUN 2015

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 .....

.....

**Contoh RAB kegiatan Infrastruktur****RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PEKERJAAN FISIK TAHAP I (50%)**

Kegiatan : Infrastruktur Program Raksa Desa  
Tahun Anggaran 2015

Jenis : **Sebutkan nama dan jenis kegiatan**

Volume :

Lokasi :

Besar Bantuan : Rp. ....

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

**RAB Perjenis kegiatan**

Kepala Desa

....., .....**2015**

Ketua LPMD

.....

Mengetahui :

.....

**Tim Tehnis Kecamatan  
UPTD**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Contoh RAB kegiatan Infrastruktur****RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PEKERJAAN FISIK (100%)**

(Program.....)

Kegiatan : .....(menyesuaikan)  
 Jenis : **Sebutkan nama dan jenis kegiatan**  
 Volume :  
 Lokasi :  
 Besar Bantuan : Rp.....

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

**RAB**

Kepala Desa

....., .....**2015**

Ketua LPMD

.....

Mengetahui :

.....

**Tim Tehnis Kecamatan  
UPTD**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Contoh RAB Swadaya Masyarakat****RENCANA ANGGARAN SWADAYA MASYARAKAT**

Kegiatan : Program Raksa DesaTA.2015  
 Jenis :  
 Volume :  
 Lokasi :  
 Besar swadaya : Rp.

NO	U R A I A N	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
1.	<u>BAHAN :</u> <b>a. Pembelian.....</b> <b>b.</b> <b>c.</b> <b>d. dst..</b>			
2.	<u>PERALATAN :</u> <b>a. Pembelian.....</b> <b>b.</b> <b>c.</b> <b>d. dst.....</b>			
3.	<u>KONSUMSI:</u> <b>Makan dan minum</b>			
4.	<u>ONGKOS KERJA</u> <b>Upah</b>			
5.	ADMINISTRASI Pembuatan Proposal Pelaporan			
6.	Jumlah swadaya			

**RAB Perjenis kegiatan**

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

Kepala Desa

Ketua LKMD

.....

Mengetahui :

.....

**Tim Tehnis Kecamatan**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Contoh DRK**

**DAFTAR RENCANA RINCIAN KEGIATAN (DRK)  
DANA BANTUAN PROGRAM RAKSA DESA 2015  
DESA .....KECAMATAN .....  
KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2015**

1. Dana Bantuan ..... Tahun 2015 sebesar Rp..... (dengan huruf.....)

NO	URAIAN	VOLUME	DANA PROGRAM RAKSA DESA	JUMLAH SWADAYA	JUMLAH (4+5)
1	2	3	4	5	6
1.	Kegiatan ..... - Biaya konstruksi - Upah				
2.	Kegiatan..... - Biaya konstruksi - Upah				
3.	dst				
JUMLAH					

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

**Kepala Desa**

**Ketua LPMD**

.....

.....

**Mengetahui :**

**Tim Tehnis Kecamatan**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Contoh Usulan Verifikasi**

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DESA .....

**KECAMATAN.....**

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

Nomor : .....  
 Sifat :Penting  
 Lamp. :1( satu ) berkas  
 Perihal : Usualan Verifikasi

Soreang.....2015  
 Kepada Yth.  
 Bapak Ketua Tim Pembina Program  
 Raksa Desa  
 Tingkat Kecamatan.....  
 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 2015, 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.

Ketua LPM

Selaku

Ketua TPKD

.....

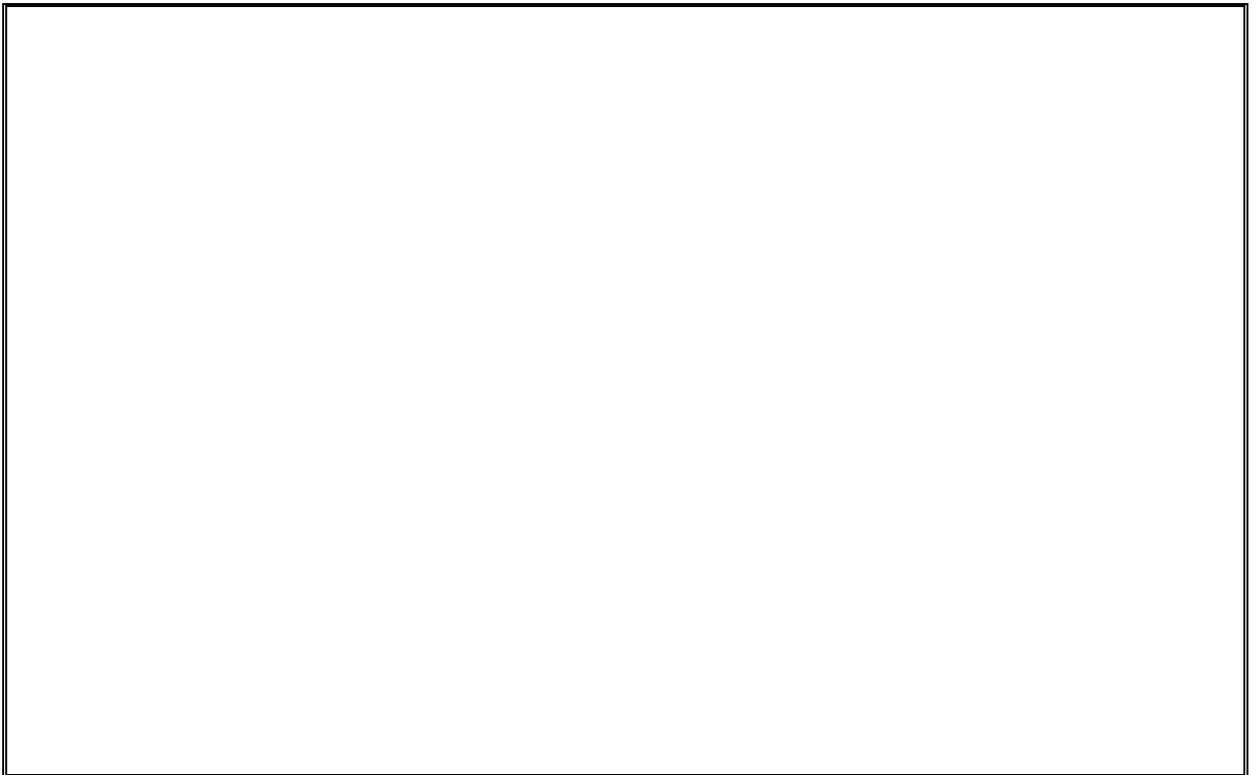
GAMBAR TEKNIS

Nama Kegiatan : .....

Lokasi Kegiatan : .....

Volume : .....

**Jumlah Anggaran : Rp. ....**



Kepala Desa

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

Ketua LKMD

.....

Mengetahui :

.....

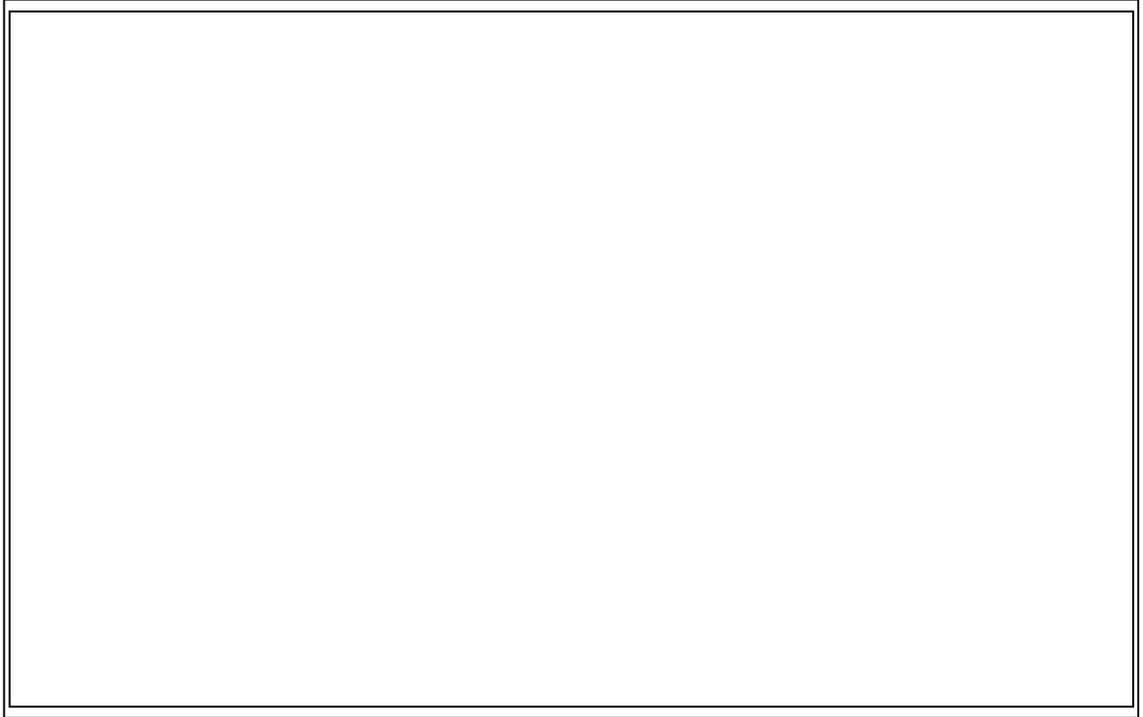
**Tim Teknis Kecamatan**

**Ketua BPD**

.....

.....

**PETA TEKNIS LOKASI KEGIATAN ..... TAHUN 2015**  
**DI DESA .....KECAMATAN .....**



Ketua TPKD/ Kepala Desa

....., .....2015  
Ketua Harian TPKD/ Ketua  
LKMD

.....

Mengetahui :

.....

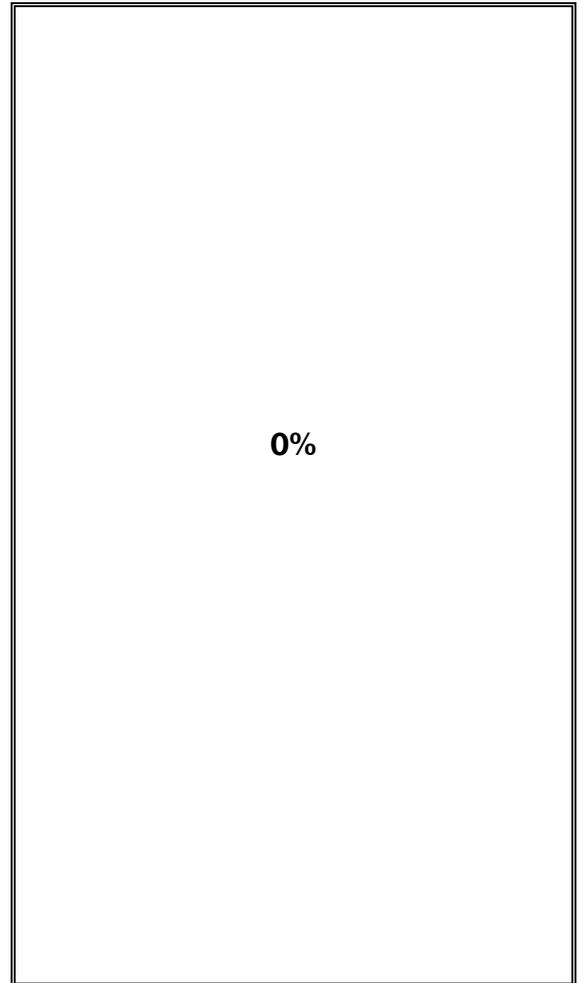
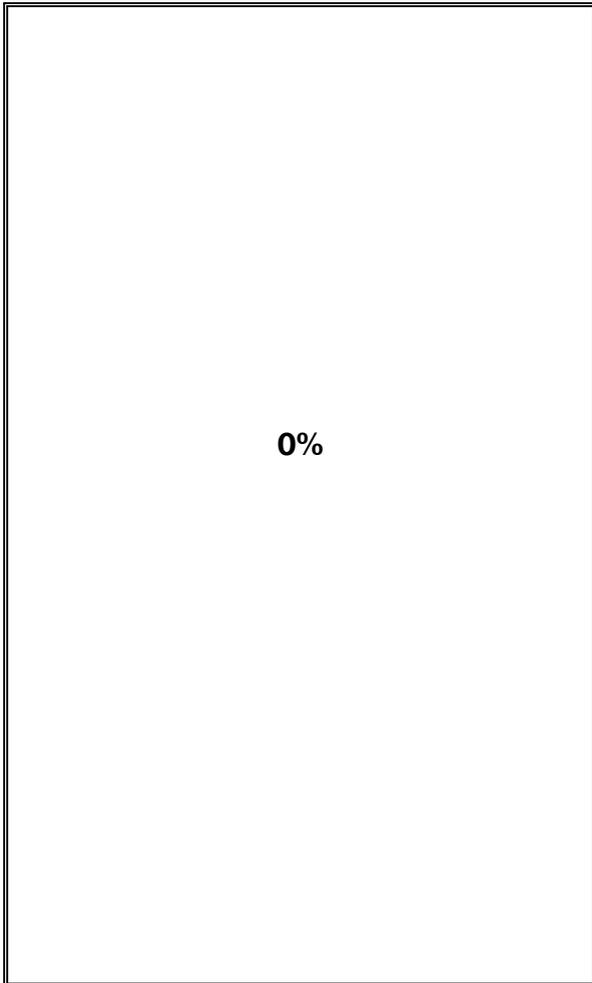
**Tim Tehnis Kecamatan**

**Ketua BPD**

.....

.....

*PHOTO PROYEK*



Kepala Desa

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

Ketua LKMD

.....

Mengetahui :

.....

**Tim Tehnis Kecamatan**

**Ketua BPD**

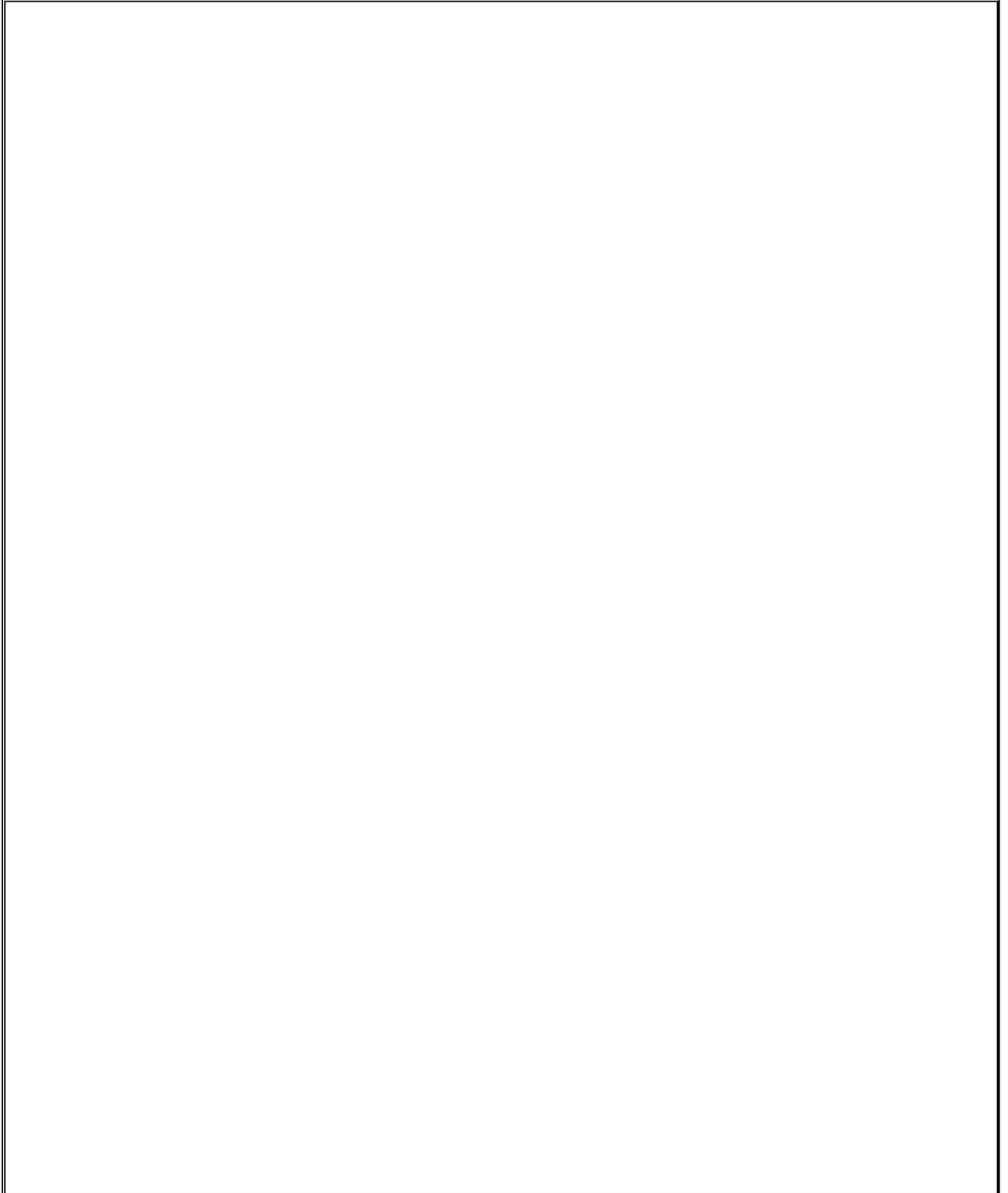
.....

.....

*PHOTO COPY BUKTI REKENING TPKD*

**DARI PIHAK BANK**

---



## Contoh Format Permohonan Pemesanan Barang Program Raksa Desa 2015



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DESA .....

**KECAMATAN**.....

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

Nomor :	Soreang,
Sifat :Penting	Kepada Yth.
Lamp. :1( satu ) berkas	Bapak Pimpinan PT/CV
Perihal : Pemesanan Bahan	.....
	Di
	.....

Dengan Hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan Kegiatan infrastruktur Program Raksa Desa TA.2015 yang pelaksanaannya dilaksanakan oleh Masyarakat Desa secara Swakelola, maka dengan ini kami memesan bahan barupa.....sebanyak..... dan harga bahan tersebut sudah termasuk PPN 10 %, mohon bantuan saudara untuk memenuhi kebutuhan bahan yang kami maksudkan tersebut:

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

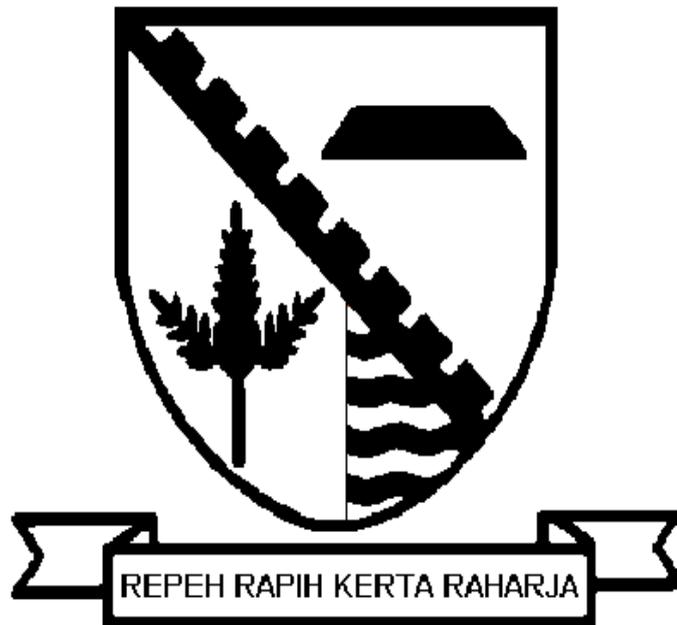
Kepala Desa.....

Selaku

Ketua TPKD

.....

**DOKUMEN KEGIATAN  
PENCAIRAN DANA KEGIATAN INFRASTRUKTUR DESA PADA  
PROGRAM RAKSA DESA TAHUN ANGGARAN 2015  
TAHAP II**



**TIM PELAKSANA KEGIATAN DESA ( TPKD )**

**DESA .....**

**KECAMATAN .....**

**KABUPATEN BANDUNG**

**TAHUN 2015**

## DAFTAR KELENGKAPAN FORMAT DOKUMEN KEGIATAN

**PROGRAM RAKSA DESATAHAP II**TAHUN ANGGARAN 2015

---

---

1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Usulan Verifikasi;
3. Surat Permohonan Pencairan Tahap II (50%) dari Kepala Desa;
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap II ;
5. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II;
6. Kwitansi Penerimaan Tahap II;
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan Program Raksa Desa Tahap II; (RAB 50 % )
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
9. Gambar Teknis Kegiatan;
10. Photo proyek kondisi 50%;
11. Laporan Kemajuan Fisik Tahap I;
12. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan dana Tahap I; (Bantuan Program Raksa Desa)

**Keterangan :**

1. Poin **5** dan **6** dibuat terpisah tidak dibundel/dijilid (**Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II dan Kwitansi Penerimaan Tahap II**)
2. Dokumen dibuat dalam 4 ( empat ) rangkap:
  - 1 rangkap untuk arsip Desa
  - 1 rangkap untuk arsip Kecamatan
  - 2 rangkap untuk Kabupaten (BPMPD & DPPK)

**Contoh Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan**

BERKAS HASIL VERIFIKASI DAN PEMERIKSAAN DATA

PROGRAM RAKSA DESA TAHAP II

TAHUN ANGGARAN 2015

DESA : .....

KECAMATAN : .....

<b>KELENGKAPAN DOKUMEN</b>	<b>ADA</b>	<b>TIDAK</b>	<b>KET.</b>
1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;			
2. Surat Usulan Verifikasi;			
3. Surat Permohonan Pencairan Tahap II (50%) dari Kepala Desa;			
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap II ;			
5. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II;			
6. Kwitansi Penerimaan Tahap II;			
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan Program Raksa Desa Tahap II; (RAB 50 % )			
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;			
9. Gambar Teknis Kegiatan			
10. Photo proyek kondisi 50%;			
11. Laporan Kemajuan Fisik Tahap I;			
12. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan dana Tahap I; (Bantuan Program Raksa Desa)			

Dokumen/Data ini telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan ..... Program Raksa DesaTA.2015 pada hari ..... tanggal ..... bulan .....tahun dua ribu lima belas dan **dinyatakan memenuhi syarat** untuk menerima bantuan Program Raksa Desa Tahap II Tahun Anggaran 2015.

**Tim Verifikasi Program Raksa Desa**

**Tahun Anggaran 2015**

**Tingkat Kecamatan .....**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>	
1	SEKCAM	Ketua	1.	
2	KASI PEMBERDAYAAN	Sekretaris		2.
3	KASI PEMERINTAHAN	Anggota	3.	
4	KASI PSU	Anggota		4.
5	UPTD BINA MARGA	Anggota	5.	

**Mengetahui,**

**CAMAT.....**

**(.....)**



2. Surat Usulan Verifikasi;
3. Surat Permohonan Pencairan Tahap II (50%) dari Kepala Desa;
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap II;
5. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II;
6. Kwitansi Penerimaan Tahap II;
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan Program Raksa Desa Tahap II; (RAB 50 %);
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
9. Gambar Teknis Kegiatan;
10. Photo proyek kondisi 50%;
11. Laporan Kemajuan Fisik Tahap I;
12. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan dana Tahap I; (Bantuan Program Raksa Desa).

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

**Kepala Desa.....**

.....

**Contoh Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap II****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....**

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

Nomor : ..... 2015  
 Kepada  
 Sifat :  
 Lampiran : Yth. Bapak Bupati Bandung  
 Perihal : Persetujuan Pencairan Dana Melalui  
 Program Raksa Desa Tahap II Kepala BPMPD Kabupaten  
Tahun Anggaran 2015 Bandung  
 di

.....  
 Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan akan direalisasikan pencairan dana bantuan Program Raksa Desa Tahap II TA.2015, bersama ini disampaikan permohonan pencairan dana bantuan untuk Desa ..... Kecamatan....., dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Checklist verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina Program Raksa Desa Kecamatan;
2. Surat Usulan Verifikasi;
3. Surat Permohonan Pencairan Tahap II (50%) dari Kepala Desa;
4. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana Tahap II;
5. Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II;
6. Kwitansi Penerimaan Tahap II;
7. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan Program Raksa Desa Tahap II; (RAB 50 % )
8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dukungan swadaya masyarakat;
9. Gambar Teknis Kegiatan;
10. Photo proyek kondisi 50%;
11. Laporan Kemajuan Fisik Tahap I;
12. Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan dana Tahap I; (Bantuan Program Raksa Desa TA.2015)).

Untuk menerima pencairan alokasi dana Program Raksa Desa Tahap II sebesar Rp. ....,- yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 2015.

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

**Camat .....**

(.....)  
 NIP. ....

**Contoh Surat Pertanggungjawaban Mutlak Tahap II**

**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 2015 telah menerima Bantuan Keuangan pada Program Raksa Desa Tahap ... dari Pemerintah Kabupaten Bandung sebesar Rp..... (.....) yang peruntukannya sebagai berikut :

- a) Kirmir Jalan .....
- b) TPT.....
- 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 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 unsur paksaan dan akan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

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

Mengetahui :  
 Ketua Badan Permusyawaratan Desa

KEPALA DESA

Ttd/Cap

*Materai Rp.6000*  
 Ttd/Cap

---



---

**Contoh Kwitansi Penerimaan Tahap II;**

**TANDA BUKTI PENERIMAAN  
PROGRAM RAKSA DESATAHAP II**

**DESA .....KECAMATAN .....**

**TAHUN ANGGARAN 2015**

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

Soreang, .....2015

Yang Menerima

**Kepala Desa ..... Bendahara Desa**

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

Mengetahui,  
**Ketua BPD**

(.....)

Yang Menyerahkan

Setuju Dibayar  
KEPALA UPTD BELANJA TIDAK LANGSUNG  
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN KABUPATEN BANDUNG

Lunas Dibayar  
Bendahara Belanja Tidak Langsung

FERHAT AZHAR  
Nip. 19610119 199603 1 001

HADIAN  
NIP. 19730828 200901 1 002

**Contoh Format laporan Kemajuan fisik****PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG****KECAMATAN .....****DESA .....**

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

Soreang,

Nomor :

Kepada Yth.

Sifat :Penting

Bapak Ketua Tim Pembina

Program Raksa Desa

Lamp. :1( satu ) berkas

Tingkat Kecamatan.....

Perihal : Laporan kemajuan Fisik

Di

.....

Dengan Hormat,

Disampaikan dengan hormat, sehubungan Pelaksanaan Kegiatan Program Raksa Desa yang kegiatannya meliputi :

No.	Jenis Kegiatan	Volume	Nilai Bantuan
1	.....		Rp. ....,-
2	.....		Rp. ....,-
Dst	.....		Rp. ....,-
	Jumlah		Rp. ....,-

Telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu pengerjaan Pembangunan Fisik senilai 50% dari nilai bantuan dan akan diselesaikan setelah dana bantuan diterima 100%

Demikian Laporan Kemajuan fisik ini kami sampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

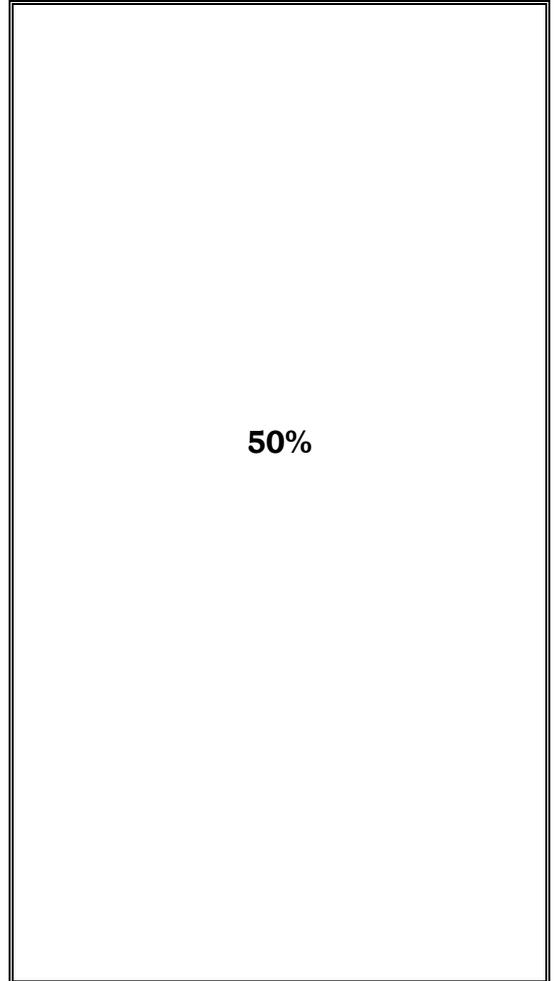
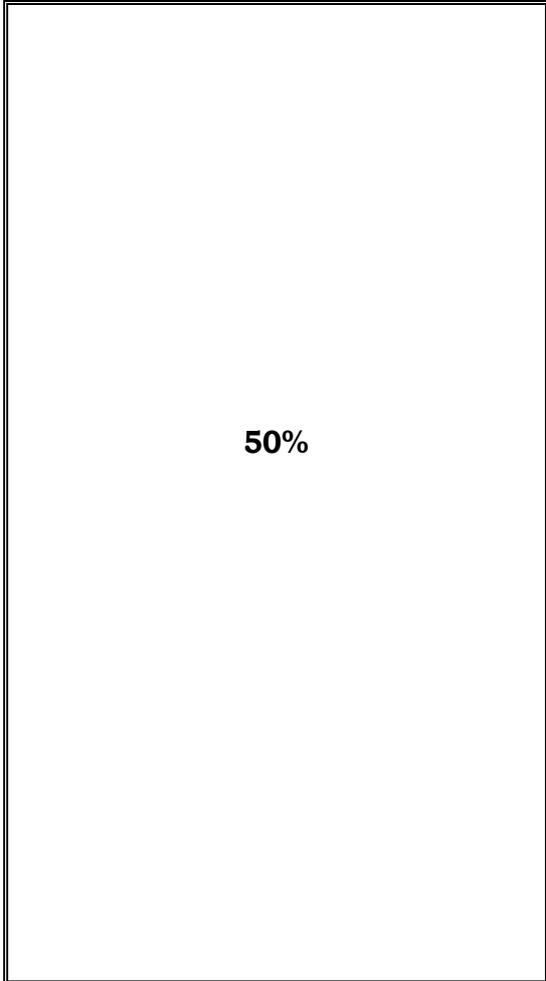
Kepala Desa.....

Selaku

Ketua TPKD

.....

*PHOTO PROYEK*



Kepala Desa

....., .....2015  
Ketua Harian TPKD/Ketua LPM

.....

Tim Teknis Kecamatan

Mengetahui :

.....

Ketua BPD

.....

.....

**Contoh Format Permohonan Pemesanan Barang Program Raksa Desa**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**KECAMATAN .....**

**DESA .....**

.Jln Rava ..... No ..... Teln/Fax (022) ..... Kode Pos .....

---

Soreang,

Nomor :

Kepada Yth.

Sifat :Penting

Bapak Pimpinan PT./CV.

Lamp. :1( satu ) berkas

.....

Perihal : Pemesanan Bahan

Di

.....

Dengan Hormat,

Sehubungan akan dilaksanakan Kegiatan Program Raksa Desa yang pelaksanaannya dilaksanakan oleh Masyarakat Desa secara Swakelola, maka dengan ini kami memesan bahan barupa.....sebanyak..... dan harga bahan tersebut sudah termasuk PPN 10 %, mohon bantuan saudara untuk memenuhi kebutuhan bahan yang kami maksudkan tersebut:

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

Kepala Desa.....

Selaku

Penanggungjawab TPKD

.....

**Contoh RAB kegiatan Infrastruktur****RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN PEKERJAAN FISIK TAHAP II (50%)**

Kegiatan : Infrastruktur Program Raksa Desa  
 Tahun Anggaran 2015  
 Jenis : **Sebutkan nama dan jenis kegiatan**  
 Volume :  
 Lokasi :  
 Besar Bantuan : Rp. ....

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

**RAB Perjenis kegiatan**

Kepala Desa

....., .....**2015**  
 Ketua LPMD

.....

Mengetahui :

.....

**Tim Teknis Kecamatan**  
**UPTD**

**Ketua BPD**

.....

.....

**Contoh RAB Swadaya Masyarakat****RENCANA ANGGARAN SWADAYA MASYARAKAT**

Kegiatan : Infrastruktur Program Raksa Desa  
Tahun Anggaran 2015

Jenis :

Volume :

Lokasi :

Besar swadaya : Rp.

NO	U R A I A N	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
1.	<u>BAHAN :</u> a. <b>Pembelian</b> ..... b. c. d. <b>dst...</b>			
2.	<u>PERALATAN :</u> a. <b>Pembelian</b> ..... b. c. d. <b>dst.....</b>			
3.	<u>U P A H / ONGKOS KERJA:</u> a. .....			
4.	ADMINISTRASI Pembuatan Proposal Pelaporan			Rp. ....
5.	Jumlah swadaya			Rp. ....

***RAB Perjenis kegiatan***

.....,.....**2015**

**Kepala Desa**

**Ketua LKMD**

.....

.....

Mengetahui :

**Tim Teknis Kecamatan**

**Ketua BPD**

.....

.....

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER