



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 25 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN UMUM DAN PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa dan ketentuan Pasal 22 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016;
- b. bahwa guna menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi pengalokasian dan pengelolaan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk masing-masing Desa penetapannya dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Umum dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera-Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587, sebagaimana telah di ubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 244);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.07/2018 tentang Penyaluran dan Penggunaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2018 dan Tahun Anggaran 2019 Untuk Mendukung Percepatan Rehabiliyasi Kontruksi Pascabencana Gempa Bumi, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1521);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 4 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TENTANG PEDOMAN UMUM DAN PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten;
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir;
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
5. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
6. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan

- pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
7. 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;
 8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
 10. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 11. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
 12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis;
 13. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, yang selanjutnya disingkat LPMD adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat;
 14. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa;
 15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa;

16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJMDesa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
18. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa;
19. 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;
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat;
21. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan pada Daerah untuk memenuhi kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi;
22. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dapat disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
25. Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan Dana Desa, yang selanjutnya disingkat RAB-Dana Desa, adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan

yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa;

26. Sisa lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SILPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
27. Bendahara Desa adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
28. Tim Pelaksana Dana Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Dana Desa;
29. Tim Verifikasi Pengendalian Dana Desa adalah Tim yang ditetapkan oleh Camat untuk melakukan verifikasi dan mendampingi dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa di tingkat Desa;
30. Satuan Kerja Dana Desa Kabupaten adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati untuk memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa tingkat Kabupaten.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- 1) Maksud diberikan Dana Desa untuk membiayai perencanaan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
- 2) Tujuan diberikannya Dana Desa adalah :
 - a. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
 - b. meningkatkan kualitas hidup manusia;
 - c. penanggulangan Kemiskinan.

BAB III PENGALOKASIAN DANA DESA SETIAP DESA

Pasal 3

Rincian Dana Desa setiap Desa di Kabupaten Tahun Anggaran 2019, dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan :

- a. alokasi Dasar;
- b. alokasi Afirmasi; dan
- c. alokasi Formula.

Pasal 4

Alokasi dasar setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten dibagi jumlah desa sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019.

Pasal 5

- (1) Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi;
- (2) Alokasi Afirmasi per Desa dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$AA \text{ per Desa} = AA_{\text{Kab/Kota}} / \{(2 * DST) + (1 * DT)\}$$

Keterangan:

AA per Desa = Alokasi Afirmasi per Desa

$AA_{\text{Kab/kota}}$ = Alokasi Afirmasi Kab/Kota Dalam Lampiran Perpres mengenai Rincian APBN TA 2019

DST = Jumlah Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi

DT = Jumlah Desa Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi

- (3) Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 1 (satu) kali Alokasi Afirmasi per Desa;
- (4) Besaran Alokasi Afirmasi untuk Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi dihitung sebesar 2 (dua) kali Alokasi Afirmasi per Desa;
- (5) Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal dengan Jumlah Penduduk Miskin Tinggi adalah Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

Pasal 6

Alokasi Formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf c, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis.

Pasal 7

Penghitungan Alokasi Formula setiap Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

$$AF \text{ Desa} = \{(0,10 * Z1) + (0,50 * Z2) + (0,15 * Z3) + (0,25 * Z4)\} * AF \text{ Kab/Kota}$$

Keterangan:

| | |
|-------------|--|
| AF Desa | = Alokasi Formula setiap Desa |
| Z1 | = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa kabupaten/kota. |
| Z2 | = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa kabupaten/kota. |
| Z3 | = rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa kabupaten/kota. |
| Z4 | = rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa kabupaten/kota. |
| AF Kab/Kota | = Alokasi Formula kabupaten/kota. |

Pasal 8

Indeks kesulitan geografis Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c disusun dan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan data dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang statistik.

BAB IV
PENGELOLAAN DANA DESA
 Bagian Kesatu
 Azas Pengelolaan

Pasal 9

- (1) Dana Desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat;
- (2) Tertib dan taat pada ketentuan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa harus dilaksanakan secara tepat waktu dan tepat guna yang

didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- (3) Efisien dan ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana desa yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa pengelolaan Dana desa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- (5) Transparan dan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimaksudkan bahwa dalam pengelolaan Dana Desa masyarakat dapat mengakses informasi seluas-luasnya tentang Dana Desa, harus melibatkan peran serta masyarakat, dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka pencapaian tujuan sesuai kinerja yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua

Prinsip-prinsip Pengelolaan Dana Desa

Pasal 10

- (1) Dana Desa dikelola dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum;
- (2) Seluruh kegiatan yang di danai oleh Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa;
- (3) Pengelolaan Dana Desa dalam APBdesa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Kementerian Tentang pengelolaan keuangan desa.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Dana Desa

Pasal 11

- (1) Dana Desa yang diterima Desa dimasukkan dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan;

- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Dana Desa dicatat dan dibukukan dalam Buku Administrasi Keuangan Desa oleh Kaur Keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

Pasal 12

- (1) Apabila pada saat penetapan APBDesa, besaran Dana Desa yang akan diterima Desa belum diketahui, maka besaran Dana Desa yang dicantumkan dalam APBDesa, menggunakan besaran Dana Desa yang diterima desa yang bersangkutan pada tahun anggaran sebelumnya;
- (2) Penyesuaian terhadap besaran Dana Desa yang telah dicantumkan dalam APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan alokasi besaran penerimaan Dana Desa pada tahun anggaran berkenaan, ditampung dalam Perubahan APBDesa.

Bagian Keempat Tim Pelaksana Dana Desa

Pasal 13

- (1) Agar pengelolaan Dana Desa dapat lebih berdaya-guna dan berhasil-guna, maka pada setiap desa dibentuk Tim Pelaksana Dana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pelaksana Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penanggung jawab adalah Kepala Desa;
 - b. ketua adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditunjuk ;
 - c. sekretaris adalah Perangkat Desa yang ditunjuk;
 - d. anggota adalah Perangkat Desa yang ditunjuk atau unsur masyarakat.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pelaksana Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. melaksanakan sosialisasi Dana Desa kepada masyarakat;
 - b. mengadakan musyawarah untuk merencanakan penggunaan Dana Desa bersama Pendamping Lokal atau Pendamping Desa;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan Dana Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan,

- pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi bersama Tim pendamping Lokal Desa dan atau pendamping Desa;
- d. mempertanggungjawabkan dan melaporkan penggunaan Dana Desa baik fisik, administrasi maupun keuangan kepada Pemerintahan Desa dengan tembusan kepada Bupati melalui Camat;
 - e. menyerahkan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada Pemerintah Desa.
- (4) Biaya operasional Tim Pelaksana Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBDesa.

Bagian Kelima
Tim Verifikasi dan Pengendalian Dana Desa

Pasal 14

- (1) Guna melakukan Verifikasi dan Pengendalian pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa, maka pada setiap Kecamatan dibentuk Tim Verifikasi dan Pengendalian Dana Desa yang ditetapkan dengan keputusan Camat.
- (2) Susunan keanggotaan Tim yang dimaksud point (1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. Camat selaku penanggung jawab;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Ketua;
 - c. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan sebagai Sekretaris;
 - d. Unsur Seksi Tata Pemerintahan, unsur Seksi Ekonomi dan pembangunan dan unsur Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai anggota.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Tim Pengendalian Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menyusun data-data variabel bahan perhitungan penetapan Dana Desa dan menyampaikan kepada Tim Satuan Kerja Khusus Pembinaan Implementasi Undang-Undang Desa;
 - b. mendampingi Tim Pelaksana Desa dalam musyawarah perencanaan Dana Desa bersama Tim Pendamping Desa;
 - c. memfasilitasi penyusunan RAB – Dana Desa dan dokumen lain yang diperlukan sebagai dasar pelaksanaan Dana Desa;

- d. Dalam memfasilitasi penyusunan RAB – Dana Desa dapat dibantu dan berkoordinasi dengan Tim pendamping Desa;
 - e. melaksanakan verifikasi terhadap berkas permohonan pencairan Dana Desa yang diajukan oleh Pemerintah Desa, termasuk verifikasi atas laporan pertanggungjawaban Dana Desa tahap sebelumnya dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi;
 - f. menyampaikan berkas permohonan pencairan Dana Desa yang telah diverifikasi kepada Bupati C.q Kepala BPKAD melalui DPMD;
 - g. melakukan fasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pengelolaan Dana Desa bersama Pendamping Desa;
 - h. melakukan fasilitasi penyampaian pelaporan pengelolaan Dana Desa oleh Kepala Desa kepada Bupati;
 - i. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan.
- (4) Biaya operasional Tim Pengendalian Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Kecamatan;
 - (5) Format Berita Acara Hasil Verifikasi Berkas Permohonan Pencairan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Satuan Kerja Dana Desa Kabupaten

Pasal 15

- (1) Guna memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa, maka pada tingkat Kabupaten dibentuk Satuan Kerja Dana Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Satuan Kerja Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Bupati selaku Penasehat;
 - b. Wakil Bupati selaku Penasehat;
 - c. Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir selaku Penasehat;
 - d. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir selaku Ketua;

- e. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Wakil Ketua;
 - f. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagai Sekretaris;
 - g. Inspektur Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai anggota;
 - h. Kepala dan Unsur BPKAD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai anggota;
 - i. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai anggota;
 - j. Unsur dari Inspektorat Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
 - k. Unsur dari Bagian Hukum Setda Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai anggota;
 - l. Kepala Bidang Pemerintahan Desa sebagai anggota;
 - m. Unsur dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai anggota;
 - n. Pelaksana dari Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan TTG Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai Staf Teknis;
 - o. Pelaksana dari Bidang Bina Administrasi dan Pemerintahan Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai Staf Administrasi.
- (3) Tugas, kewenangan dan kewajiban Satuan Kerja Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. menyusun pedoman pengelolaan Dana Desa;
 - b. melaksanakan sosialisasi pengelolaan Dana Desa;
 - c. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan Dana Desa;
 - d. melakukan Validasi terhadap berkas-berkas Dana Desa yang sudah diverifikasi tim kecamatan;
 - e. melakukan fasilitasi pemecahan masalah dalam pengelolaan Dana Desa yang tidak dapat diselesaikan oleh Tim Pendamping Desa;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati.
- (4) Biaya operasional Satuan Kerja Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD yang dialokasikan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Bagian Ketujuh
Tim Pendamping Desa

- (1) Tim Pendamping adalah Tenaga Pendamping profesional yang akan mendampingi masyarakat dan pemerintahan lokal dalam melaksanakan implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah sebagai berikut:
 - a. pendamping Lokal Desa mendampingi Desa;
 - b. pendamping Desa yang mendampingi Desa di tingkat Kecamatan;
 - c. tenaga Ahli tingkat kabupaten disediakan yang membidangi pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan partisipatif; pengembangan teknologi tepat guna; pengembangan ekonomi desa; infrastruktur desa.
- (2) Tugas dan fungsi serta kewajiban Tim Pendamping Desa adalah berpedoman dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia tentang Pendamping Desa atau ketentuan yang berlaku.
- (3) Biaya operasional Tim Pendamping Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBN yang dialokasikan pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia atau sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V
Bagian Pertama
PENYALURAN DANA DESA

Pasal 17

- (1) Dana Desa dapat disalurkan kepada Desa yang bersangkutan apabila telah tercantum dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (2) Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (3) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen);
 - b. tahap II paling cepat bulan maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen);

- c. tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).
- (4) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap I dilaksanakan setelah Bupati menerima Peraturan Desa mengenai APBDes dari Kepala Desa.
 - (5) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap II dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa.
 - (6) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap III dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa.
 - (7) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian *output* menunjukkan paling kurang sebesar 50% (lima puluh persen).
 - (8) Capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian *output* dari seluruh kegiatan.
 - (9) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan, dan capaian *output*.
 - (10) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum memenuhi kebutuhan *input* data, kepala desa dapat memutakhirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.
 - (11) Kepala BPKAD menyalurkan langsung Dana Desa dari Kas Umum Daerah ke Rekening Pemerintah Desa melalui bank yang ditunjuk setelah APBdesa ditetapkan dan rekomendasi pencairan dari DPMD;
 - (12) Setelah dana disalurkan, Kepala DPMD menyampaikan surat pemberitahuan pencairan kepada Kepala Desa penerima Dana Desa melalui Camat;
 - (13) DPMD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dapat menunda penyaluran dana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sebagai bentuk sanksi administrasi apabila laporan pertanggungjawaban kegiatan tahapan sebelumnya

belum dilaporkan sesuai dengan peraturan yang Perundang-Undangan.

BAB V PENGUNAAN DANA DESA

Pasal 18

- (1) Dana Desa yang diterima oleh Desa dipergunakan untuk membiayai pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- (2) Biaya Pembangunan Desa;
- (3) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mendanai program kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa antara lain:
 - a. pembangunan pelayanan dasar pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur Desa;
 - b. pengentasan masyarakat miskin (seperti kebutuhan primer pangan, sandang dan papan masyarakat Desa);
 - c. peningkatan pelayanan kesehatan di Desa;
 - d. pertanian.
- (4) Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan yang tidak termasuk prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sepanjang kebutuhan untuk pemenuhan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi.
- (5) Prioritas Penggunaan Dana Desa mengacu pada Peraturan Menteri Desa Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019.

Pasal 19

- (1) Penggunaan Dana Desa mengacu pada rencana pembangunan Jangka menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Penggunaan Dana Desa dilaksanakan oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) berdasarkan APBDesa yang telah ditetapkan.
- (3) Rencana Penggunaan Dana Desa oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya dan Kegiatan (RAB).

Pasal 20

Pengadaan barang dan/atau jasa dalam pelaksanaan Dana Desa berpedoman pada Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir tentang pengadaan barang dan jasa serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat sisa Dana Desa yang tidak wajar karena tidak dipergunakan/dibelanjakan, maka diberikan sanksi administratif kepada Desa yang bersangkutan berupa pengurangan Dana desa sebesar sisa Dana Desa yang tidak dibelanjakan/dipergunakan.
- (2) Sisa Dana desa secara tidak wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi karena:
 - a. penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan RAB-Dana Desa, prioritas penggunaan dana Desa, pedoman umum atau pedoman teknis kegiatan ;
 - b. penyimpanan uang dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.
- (3) Pengurangan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pengurangan Dana Desa untuk Desa tahun anggaran berikutnya.

BAB VI**PERUBAHAN PENGGUNAAN DANA DESA****Pasal 22**

- (1) Perubahan penggunaan Dana Desa dilakukan apabila:
 - a. terjadi perkembangan yang tidak sesuai arah kebijakan yang telah ditetapkan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran anggaran antar kegiatan atau antar jenis biaya.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirumuskan dalam rapat musyawarah perencanaan perubahan penggunaan Dana Desa serta dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dituangkan dalam APBDesa Perubahan.

BAB VII
PROGRAM PELATIHAN MASYARAKAT
Bagian Kesatu
Program Pelatihan

Pasal 23

- (1) Program pelatihan masyarakat mempunyai fokus prioritas pada :
 - a. Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat desa;
 - b. Pembangunan dan pemberdayaan Kawasan Perdesaan;
- (2) Program pelatihan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikembangkan sesuai hasil penilaian kebutuhan pelatihan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai program pelatihan masyarakat, pengembangan program pelatihan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), terdapat dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kelompok Sasaran Pelatihan Masyarakat
Pasal 24

- Pelatihan Masyarakat dilakukan terhadap kelompok sasaran yang meliputi :
- a. Pengurus Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. Kader pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. Tokoh Masyarakat;
 - d. Unsur Masyarakat;
 - e. Masyarakat pada cakupan wilayah pelatihan masyarakat;
 - f. Calon pelatih masyarakat dari unsur masyarakat.

BAB VIII
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
DANA DESA

Bagian Kesatu
Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (1) Laporan Pertanggungjawaban keuangan Dana Desa disusun oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yang dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

- (2) Laporan Pertanggungjawaban keuangan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah diverifikasi dan mendapat pengesahan dari Sekdes disampaikan kepada Kepala Desa oleh Kaur Keuangan.
- (3) Pertanggungjawaban umum terhadap pelaksanaan Dana Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa setiap tahap penyaluran kepada Bupati.
- (2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disampaikan paling lambat tanggal 7 Februari tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat tanggal 7 Juni tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian *output* setelah batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Kepala Desa dapat menyampaikan pemutakhiran capaian *output* kepada Bupati.

BAB IX
PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN
PENGAWASAN DANA DESA

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 27

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan Dana Desa dilaksanakan oleh Satuan Kerja Dana Desa Kabupaten.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain :
 - a. memberikan pedoman dan bimbingan pengelolaan Dana Desa;
 - b. memberikan pedoman dan bimbingan pelaporan Dana Desa.

Bagian Kedua
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 28

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Dana Desa dilaksanakan oleh Kecamatan dan Kabupaten.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap :
 - a. realisasi penggunaan Dana Desa;
 - b. penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa;
 - c. pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa;
 - d. Silpa Dana Desa.

Bagian Ketiga
Pengawasan

Pasal 29

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan Dana Desa berupa pengawasan umum oleh masyarakat dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
- (2) Pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BPD dan ditujukan terhadap kebijakan pengelolaan Dana Desa;
- (3) Pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan terhadap pelaksanaan pengelolaan Dana Desa beserta kegiatannya;
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengawasan umum oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/atau penyalahgunaan Dana Desa, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara berjenjang mulai

dari tingkat Desa, tingkat Kecamatan dan tingkat Kabupaten;

- (5) Apabila berdasarkan hasil pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditemukan indikasi terjadinya penyimpangan dan/ atau penyalahgunaan Dana Desa, maka penyelesaiannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Hasil pengawasan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menjadi dasar pertimbangan bagi Satuan Kerja Dana Desa Kabupaten dalam memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan pencairan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Dana Desa.

BAB X SANKSI

Pasal 30

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal:
 - a. bupati belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (4) atau Pasal 9 ayat (5);
 - b. terdapat Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen); dan/atau;
 - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap I tahun anggaran berjalan sebesar Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan.
- (4) Dalam hal sampai dengan minggu pertama bulan Juli tahun anggaran berjalan sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.

- (5) Bupati melaporkan Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (6) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebelum batas waktu tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Bupati menyalurkan kembali Dana Desa yang ditunda dalam hal:
 - a. dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a telah diterima;
 - b. sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya kurang dari atau sama dengan 30%; dan
 - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf c berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.
- (3) Bupati melaporkan sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

- (4) Bupati memberitahukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan mengenai Dana Desa yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat akhir bulan November Tahun Anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam Rancangan APBDesa Tahun Anggaran berikutnya.
- (5) Bupati menganggarkan kembali sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam Rancangan APBD Tahun Anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Dalam hal Desa telah memenuhi persyaratan penyaluran sebelum minggu pertama bulan Juni Tahun Anggaran berjalan, Bupati menyampaikan permintaan penyaluran sisa Dana Desa tahap II yang belum disalurkan dari RKUN ke RKUD kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lambat minggu kedua bulan Juli Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 32

- (1) Bupati melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa dalam hal setelah dikenakan sanksi penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, masih terdapat sisa Dana Desa di RKD lebih dari 30% (tiga puluh persen).
- (2) Pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran berikutnya.
- (3) Bupati melaporkan pemotongan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya tersebut, tercantum dalam lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi
pada tanggal 21 MARET 2019

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,


HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
pada tanggal 21 MARET 2019

 SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,


SYAHRON NAZIL
BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN
2019 NOMOR 25

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI
PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 25 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN UMUM DAN
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DAN
PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN
ANGGARAN 2019
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG
ILIR TAHUN 2019

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2019**

Dasar Pasal 22 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja dan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019.

I. Pendahuluan

Latar Belakang

1. Pemberian Dana Desa merupakan wujud pemenuhan hak desa berdasarkan Kewenangan Desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sesuai pertumbuhan kondisi mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, pembinaan masyarakat, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat dalam kerangka kesatuan sistem penyelenggaraan NKRI.

II. Maksud dan Tujuan

1. Maksud :

Kegiatan Dana Desa untuk membiayai Program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat guna terwujudnya Desa yang mandiri (Desa Membangun dan Membangun Desa).

2. Tujuan :

Tujuan Dana Desa adalah :

- a. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja, dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa dalam rangka menanggulangi kemiskinan, pengembangan social ekonomi masyarakat dan mengurangi kesenjangan sosial;
- c. Meningkatkan kemampuan lembaga dan kelompok

- ansosial;
- c. meningkatkan kemampuan lembaga dan kelompok kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan serta partisipasi masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki desa;
 - d. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
 - e. meningkatkan kualitas dan akses terhadap pelayanan sosial dasar;
 - f. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, social budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan kesejahteraan sosial;
 - g. meningkatkan keharmonisan, ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - h. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan social dan ekonomi masyarakat;
 - i. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat menuju kemandirian desa;
 - j. menjaga kelestarian dan keberlanjutan lingkungan hidup;
 - k. meningkatkan pendapatan asli desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUM Des).

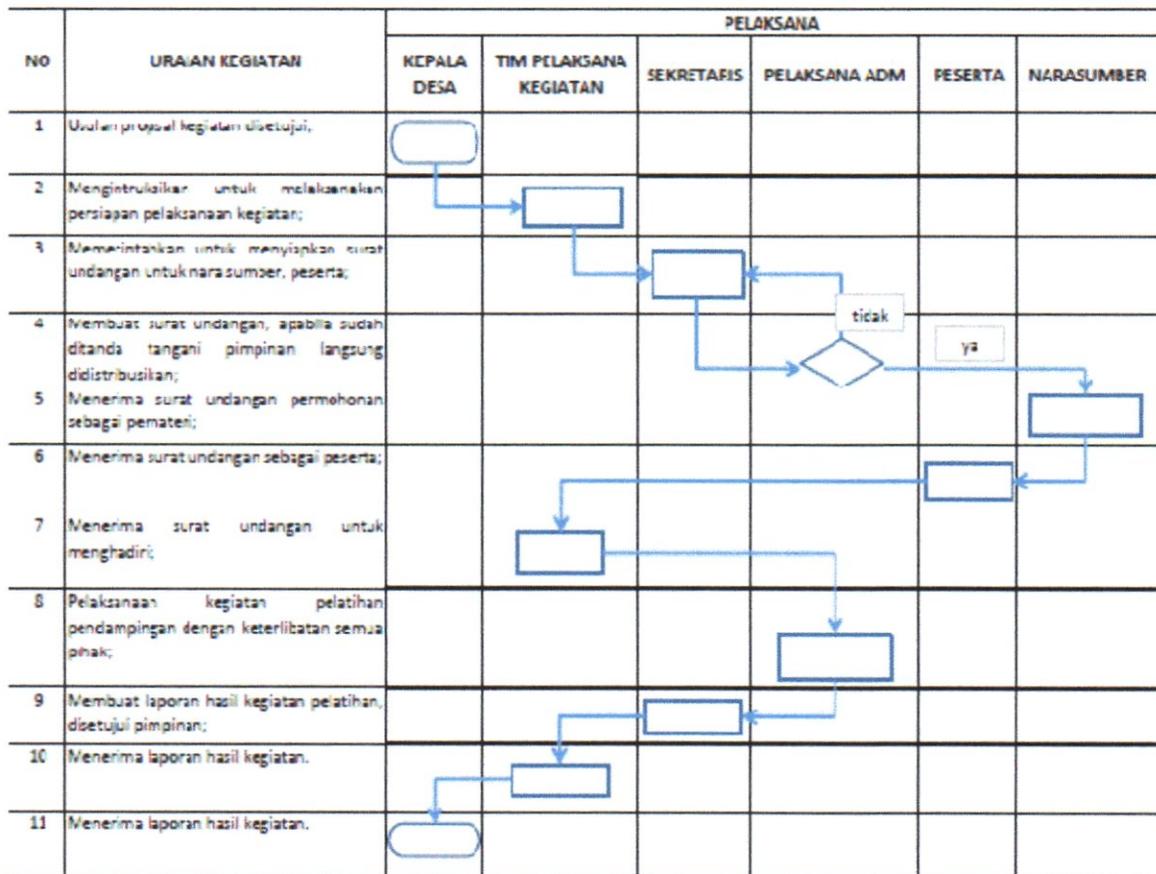
III. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari Dana Desa dalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) dengan mengacu pada Peraturan Kementerian yang berlaku.
2. Penggunaan Anggaran Dana Desa yang bersumber dari APBN adalah sebesar 75% (tujuh puluh per seratus) untuk Pelaksanaan Pembangunan Desa, sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari pagu Dana Desa yang diterima Desa untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Pencapaian Penggunaan Dana Desa minimal 30 % untuk Pembangunan Desa dengan strategi pemanfaatan Dana Desa melalui padat karya tunai sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Padat Karya Tunai untuk menyerap tenaga kerja dalam jumlah besar;
 - b. Sistem upah langsung secara harian atau mingguan (HOK).
4. Untuk mendukung pembiayaan proses perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pelaporan Desa, dapat dialokasikan melalui rencana anggaran biaya (RAB) dalam setiap kegiatan Desa dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Komponen Perencanaan Desa maksimal 2% (dua persen) dari RAB kegiatan yang meliputi review RPJM Desa, RKPDes, APBDes, survey desain RAB, rapat tim penyusun, pengadaan dokumen dan pelaporan;
 - b. Komponen pelaksanaan kegiatan Desa maksimal 2% (dua persen) dari RAB kegiatan yang meliputi pembuatan dokumen pencairan, rapat pra pelaksanaan kegiatan, honor TPK, Pertanggungjawaban Tahap I, II dan III, sertifikasi tahap I, II dan III, musyawarah serah terima dan laporan akhir desa.

- c. Komponen pelaksanaan kegiatan desa maksimal 1% (satu persen) dari Pejabat Pelaksana Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - d. Biaya komponen pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka (4) dibebankan melalui Alokasi Dana Desa (ADD).
5. Tahap Pelaksanaan Kegiatan
- a. sebelum memulai tahapan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan, TPK bersama pelaku-pelaku lainnya melakukan rapat pra-pelaksanaan;
 - b. dalam melakukan penarikan dana desa, harus disertai dengan Form RPD (terlampir) yang dibuat berdasarkan kebutuhan sesuai hasil rapat pra-pelaksanaan disertai dengan target waktu penyelesaian;
 - c. sebagai bentuk kontrol pengelolaan keuangan, cash on hand atau uang tunai yang ada di TPK maksimal sebesar Rp. 5 Juta dalam waktu 3 hari setelah tanggal penarikan dana (mengacu ke Form RPD);
 - d. penarikan dana sesuai kebutuhan yang tertuang dalam Form RPD bukan berdasarkan jumlah penarikan dana dari RKUD ke RKD, asumsinya jika penarikan dana desa tahap pertama bukan berarti ditarik semua/ditarik langsung oleh TPK, tetapi bisa dilakukan beberapa kali sesuai kebutuhan dengan didampingi oleh PLD maupun PD;
 - e. apabila penggunaan dana sudah melewati persentase 40%, 80%, dan 100%, TPK berkoordinasi dengan Pemerintahan Desa untuk melakukan musyawarah Desa Pertanggungjawaban;
 - f. aertifikasi kegiatan bidang pembangunan dan pemberdayaan dilakukan oleh sebuah panitia sertifikasi yang dibentuk oleh pemerintahan desa dan atau pihak kecamatan didampingi oleh PLD dan PD;
 - g. hasil Sertifikasi kegiatan tertuang dalam Berita Acara dan Form Sertikasi Bersama.
6. Pelatihan Masyarakat
- a. Proposal Pelatihan-Pelatihan, memuat tentang; Judul Pelatihan, Latar Belakang Pelatihan, Dasar Pelaksanaan Pelatihan, Tujuan & hasil yang diharapkan Pelatihan, Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan Pelatihan, Peserta Pelatihan, Pelatih & Narasumber, Panitia pelaksanaan, Tempat dan Waktu Pelaksanaan Pelatihan.
 - b. Matrik kurikulum yang memuat tentang; Pokok bahasan, Sub Pokok Bahasan, Tujuan Pelatihan, Metode penyampaian, media yang digunakan, Waktu (menit) dan Permateri.
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pelatihan, memuat tentang; biaya persiapan; biaya alat tulis peserta dan Panitia, akomodasi pelatihan (tempat, spanduk, *soundsystem*), Honor Pelatih & Narasumber, Transport Peserta dan Panitia, Dokumentasi Pelaporan, dan kebutuhan lain yang sangat dibutuhkan untuk pencapaian tujuan pelatihan.

- d. Kelengkapan Administrasi yang dibutuhkan untuk dokumentasi pelaporan;
1. Surat Undangan Peserta
 2. Surat Undangan Pelatihan dan Narasumber
 3. Biodata Narasumber
 4. Absensi Peserta, Pantian dan Pelatih/Narasumber
 5. Tanda Terima ATK Peserta
 6. Tanda terima pembayaran Transport/uang saku (peserta, narasumber, panitia)
 7. Notulensi Pelatihan
 8. Foto-foto Kegiatan Pelatihan
 9. Berita Acara Pelaksanaan Pelatihan

Prosedur operasional Pelatihan Masyarakat pada program pelatihan bidang pemberdayaan masyarakat dapat dilihat dalam flowchart berikut, terlampir :



Contoh; Sistematikan Format Proposal Pelatihan Masyarakat

1. Judul Pelatihan;
2. latar belakang pelatihan;
3. dasar pelaksanaan;
4. tujuan dan hasil yang diharapkan dari pelatihan;
5. pokok bahasan & sub pokok bahasan;
6. peserta pelatihan;
7. pelatih dan narasumber;
8. kepanitiaan;
9. pembiayaan
10. waktu dan tempat pelatihan;
11. penutup

7. Kegiatan BUMDES :

Sebagai upaya pengendalian dan peringatan dini guna meminimalisir potensi penyelewengan Dana Desa untuk kegiatan Bumdesa agar dimonitor secara detail RKPDes/APBDes pada poin sebagai berikut :

1. Penyertaan Modal Desa untuk BumDesa mekanisme penyaluran dananya harus melalui Rekening Kas Desa ke Rekening Bumdesa dengan cara transfer/pemindah Bukuan, tidak dengan cara pembayaran secara *Cash*;
2. Pelaksana Operasional wajib melaporkan Pertanggungjawaban pelaksanaan Bumdesa kepada Penasihat yang dijabat oleh Kepala Desa;
3. Anggaran dana Penyertaan Modal dan atau Penambahan atau penguatan modal Bumdesa, bahwa syarat mutlak pengurus Bumdesa wajib melampirkan Berita Acara Musyawarah/Rapat Tahunan/Laporan Keuangan dan Laporan Pertanggungjawaban Tahun Anggaran 2018 dan Proposal Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Tahun Anggaran 2019;
4. Dalam hal terjadi kebangkrutan suatu unit usaha Bumdesa berdasarkan Laporan Keuangan dan pertanggungjawaban dalam forum musyawarah/Rapat Tahunan. Pendamping Lokal Desa(PLD), Pendamping Desa (PD) mesri memastikan penyebabnya;
5. Pendamping Lokal Desa (PLD), Pendamping Desa (PD) agar berkoordinasi untuk melengkapi data-data : Gambaran Kegiatan Usaha Bumdesa, Perdes tentang Bumdesa, SK kepengurusan Bumdesa, dll yang belum lengkap.

V. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

1. Pertanggungjawaban Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APB-Desa, sehingga bentuk pertanggungjawaban adalah Pertanggungjawaban APB-Desa;
2. Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APB-Desa adalah sebagai berikut :
 - a) laporan berkala, yaitu Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana Desa di buat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang di buat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan dana Desa, dan realisasi belanja dana Desa;
 - b) laporan akhir dari penggunaan dana Desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan dana Desa;
 - c) penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (b) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa secara bertahap;
 - d) laporan Pertanggungjawaban dan Desa dibuat secara lengkap oleh Bendahara Desa berbentuk daftar Rekapitulasi penggunaan dana Desa yang dilampiri bukti pembayaran berupa kwintasi/tanda

terima pembayaran, faktur/nota pesanan dan nota pembelian barang diketahui oleh Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat;

- e) laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (d) diperiksa/diteliti oleh Tim Kecamatan diketahui oleh Camat;
- f) laporan Pertanggungjawaban penggunaan Alokasi dana Desa dan Dana Desa yang disampaikan oleh Desa kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir hanya berbentuk Daftar Rekapitulasi yang dilampiri kwitansi/tanda terima pembayaran dari Bendahara Desa kepada penggunaan anggaran.

VI. Pertanggungjawaban dan penarikan pajak Dana Desa

- 1. Pertanggungjawaban dana Desa adalah bagian dari pertanggungjawaban APB Desa.
- 2. Setiap pengeluaran belanja atas beban dana Desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Setelah mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- 3. Seluruh pengeluaran/belanja dana Desa yang terkena pajak, dipungut/disektor ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Per Undang-undangan.
- 4. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya wajib membuka/mempunyai NPWP dan menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,


HERI AMALINDO

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI
 PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
 NOMOR 25 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN UMUM DAN PETUNJUK
 TEKNIS PELAKSANAAN DAN
 PENGGUNAAN DANA DESA TAHUN
 ANGGARAN 2019
 KABUPATEN PENUKAL ABAB
 LEMATANG ILIR.

CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGAJUAN/ PELAKSANAAN/ PELAPORAN

1. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGAJUAN

1.1. Format verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan

**REKOMENDASI DAN VERIFIKASI PERSYARATAN PENGAJUAN PENCAIRAN
 ADD, DANA DESA, BAGI PAJAK, DAN BAGI HASIL RETRIBUSI**

Kabupaten :

Kecamatan :

Desa :

1. Check List Kelengkapan Dokumen Pengajuan :

| NO | URAIAN | HASIL PEMERIKSAAN (√) | | |
|----|---|-----------------------|--------------|-----------|
| | | ADA | | TIDAK ADA |
| | | SESUAI KETENTUAN | TIDAK SESUAI | |
| 1. | Permohonan Pencairan dari Kepala Desa kepada Bupati | | | |
| 2. | Fotocopy rekening Kas Desa (mengetahui Kepala Desa) | | | |
| 3. | Fotocopy SK Bendahara Desa (diligisir Kepala Desa) | | | |
| 4. | Fotocopy SK Penunjukan Bank Penyimpanan dan Pencairan (diligisir Kepala Desa) | | | |
| 5. | Kwitansi Penerimaan bermaterai cukup | | | |
| 6. | Pakta Integritas bermaterai | | | |
| 7. | Foto Copy KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa (diligisir Camat) | | | |

2. Check List Persyaratan Lainnya :

| NO | URAIAN | HASIL PEMERIKSAAN (√) | |
|----|--|-----------------------|-------|
| | | YA | TIDAK |
| 1. | Semua pekerjaan/kegiatan sebelumnya dilaksanakan, dilaporkan, dan di pertanggungjawabkan sesuai Peraturan perundang-undang | | |
| 2. | Telah melakukan pemungutan dan penyetoran PBB-P2 berdasarkan target kinerja sesuai ketentuan, untuk tahun sebelumnya dan/ atau tahun berkenaan | | |
| 3. | Mematuhi kebijakan-kebijakan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan/atau amar putusan Pengadilan Tata Usaha Negara | | |

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen dan persyaratan lainnya, serta hasil pembahasan bersama antara Tim Pendamping maka dapat direkomendasikan sebagai berikut :

- A. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan biasa di gunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran *
- B. TIDAK LAYAK dan perlu di perbaiki /d icukupi kembali oleh Desa *

Catatan :

Rekomendasi ini dibuat di :

Pada Tanggal :
Dibuat oleh petugas Verifikasi :

| NAMA | TANDA TANGAN |
|------|--------------|
| | 1. |
| | 2. |
| | 3. |

*Coret yang tidaksesuai

1.1 Format Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bank



KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR :/...../KEP/...../20....

TENTANG

PENUNJUKAN BANKCABANG.....SEBAGAI BANK PENYIMPAN SERTA
PENCAIRAN DANA DESA TAHUN 20....

KEPALA DESA

- Menimbang** :
- a. bahwa guna menunjang pelaksana Dana Desa, Bagi Tahun ... dan untuk kelancaran dan kemudahan pelaksanaan penyimpanan dan pencairan dan, maka perlu menunjuk Bank yang melaksanakan penyimpanan dan pencairan dana dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang penunjukan BankSebagai Bank Penyimpan serta Pencairan Dana Dana Desa Tahun
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
 - 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;
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - 7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 - 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

9. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor ... Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
10. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir NomorTahun 20....tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Setiap Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 20.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Bank Cabangsebagai Bank Penyimpan serta pencairan Dana Desa Tahun 20.....
- KEDUA : Penujukan Bank.....sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah untuk melaksanakan dan mencairkan Dana Desa, Kecamatan....Tahun Anggaran 20....
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
pada tanggal

KEPALA DESA.....(Nama Desa)

.....
(Tanpa Gelar dan Pangkat)

1.2. Format Pakta Integritas



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
KECAMATAN
KANTOR DESA.....
JalanMerdeka KM 10 Kel.HandayaniMuliaKec.TalangUbi

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

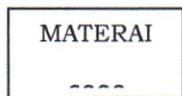
Nama :
Jabatan : KEPALA DESA/PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN
Alamat : RT...RW.....DESA.....KECAMATAN.....
No.Telp/Hp :

Dengan ini menyatakan :

1. bahwa kami benar-benar menerima Dana DesaTahunAnggaran 20.....dari dana APBN Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebesar Rp.....(.....);
2. bahwa bantuan yang kami terima sebagai mana dimaksud pada angka 2, akan kami pergunakan sesuai dengan APBDDesa, RPJMDesa, RKP Desa, dan Musyawarah Desa, sertakan kami laporkan dan pertanggungjawabkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
3. bahwa kelalaian terhadap kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 2, sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami selaku penerima, baik secara administrative maupun di hadapan Hukum;
4. bahwa kami telah melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
 - a. semua pekerjaan/kegiatan sebelumnya telah dilaksanakan, di laporkan, dan di pertanggungjawabkan sesuai Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. telah melakukan pemungutan dan penyetoran PBB P2 berdasarkan target kinerja sesuai ketentuan, untuk tahun sebelumnya dan/atau tahun berkenaan; dan
 - c. mematuhi kebijakan-kebijakan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, PemerintahPusat, dan/atau amarputusan Pengadilan Tata Usaha Negara.

Demikian pakta integrita sini kami buat dan laksanakan sebagaimana mestinya.

.....
Yang Menyatakan
KepalaDesa.....



*) Di tulis dengan huruf.

1.3. Format Kwitansi Penerimaan

| | |
|---|--------------------------|
| Kwitansi Nomor..... | |
| Sudah terima dari | : |
| Terbilang | : (ditulis dengan huruf) |
| Buat pembayaran Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), Bagi Hasil Pajak Daerah, dan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun 20.... dengan rincian : | |
| - Alokasi Dana Desa (ADD), sebesar | Rp. |
| - Dana Desa (DD), sebesar | Rp. |
| - Bagi Hasil Pajak Daerah, sebesar | Rp. |
| - Bagi Hasil Retribusi Daerah, sebesar | <u>Rp.</u> |
| - Jumlah | Rp. |
| Untuk Desa, | |
| Kecamat..... | |
| Jumlah Uang Rp. | |
| | Talang Ubi,.....20.... |
| Mengetahui, | Yang menerima, |
| Kepala Desa..... | Bendahara Desa..... |
| | |

Keterangan : Dibuat rangkap 4 (empat) lembar kesatu bermaterai dengan ketentuan ;
a. Nilai Rp. 250.000 s/d 1.000.000,- bermaterai Rp. 3.000,- dan
b. Nilai Rp. 1.000.001,- keatas bermaterai Rp. 6.000,-

1.3.1 Format Kwitansi belanja

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| Kwintansi Nomor | |
| Sudah Terima dari | : |
| Terbilang | : |
| Untuk Pembayaran | : |
| Kode Rekening Belanja | : |
| Potongan Pajak | |
| Pot. Pajak PPN | : |
| Pot. Pajak PPH | : |
| Total Jumlah dibayar | : |
| Jumlah Uang Rp | |
| | Nama Desa, Tgl 20.... |
| | Yang Menerima, |
| | |

1.4. CONTOH FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Format Keputusan Kepala Desa tentang Panitia/Tim Pelaksana/Pengelola Kegiatan



KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

KEPUTUSAN KEPALA DESA..... (NAMA DESA)

NOMOR : /.... /KEP/.... /20....

TENTANG

TIM/PANITIA PELAKSANA/PENGELOLA KEGIATAN.....

DI DESA.....KECAMATAN.....

KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN 20....

KEPALA DESA.....

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan dan pemanfaatan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah, dan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun Anggaran 20..., sehingga dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim/Panitia Pelaksana/Pengelola Kegiatan.....diDesa.....Kecamatan.....Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 20....
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
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;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor ... Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
9. Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir NomorTahun 20....tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Setiap Desa Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2017.

MEMUTUSAN:

- Menetapkan : Tim/Panitia Pelaksana/Pengelola Kegiatan di
Desa KecamatanKabupaten Penukal
Abab Lematang Ilir Tahun 20.....
- KESATU : Tim/Panitia Pelaksanaan/Pengelola Kegiatan
Di Desa Kecamatan Kabupaten
Kabupeten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 20..... dengan
susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam
Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan ini.
- KEDUA : Tim/Panitia Pelaksana/Pengelola Kegiatan sebagaimana
dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :
a.
b.
c. Dst..
- KETIGA ; Dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam
Diktum KEDUA, Tim/Panitia Pelaksana/ Pengelola Kegiatan
sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, diberikan
honorium sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan
yang berlaku.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan
tugas dan honorium sebagaimana dimaksud dalam Diktum
KEDUA dan Diktum Ketiga dibebankan pada Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.....
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal
ditetapkan.

Ditetapkan di tanggal.....
KEPALA DESA.....,(Nama Desa)

.....
(Tanpa Gelar dan Pangkat)

2. Format Papan Informasi Pembangunan :

| <u>PAPAN INFORMASI PEMBANGUNAN</u> | | |
|---|--------|--------------------------------------|
| DESA | : | |
| KECAMATAN | : | |
| KABUPATEN | : | KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR |
| VOLUME | : | P =..... L =..... T =..... |
| LOKASI | : | |
| SUMBER DANA | : | = Rp. |
| | | = Rp. |
| | | <hr/> |
| | JUMLAH | = RP. |
| PELAKSANA | : | |
| WAKTU PELAKSANAAN | : | |

1.5 Form RPD

RENCANA PENGGUNAAN DANA

Desa :
Kecamatan :

Kegiatan :
RPD ke- :

| No. | URAIAN | Volume | | | Unit /Satuan | Harga Satuan Rp. | Jumlah Rp. |
|-----------------|--------|-----------|--------------------------|--------------------|--------------|------------------|------------|
| | | Kebutuhan | Realisasi s/d tahap lalu | Pengajuan Sekarang | | | |
| | | | | | | | |
| Total Pengajuan | | | | | | | |
| | | | | Rp. | | | |
| (.....) | | | | | | | |

Diverifikasi oleh
Sekretaris Desa

(.....)

.....,

Februari 2019

Dibuat oleh
Ketua TPK

(.....)

Mengetahui :
Kepala Desa

(.....)

Contoh : Sistematis Pelatihan Masyarakat

- I. Judul Pelatihan;
- II. Latar Belakang Pelatihan;
- III. Dasar Pelaksanaan;
- IV. Tujuan dan Hasil yang diharapkan dari pelatihan;
- V. Pokok Bahasan & Sub Pokok Bahasan;
- VI. Peserta Pelatihan;
- VII. Pelatihan dan Narasumber;
- VIII. Kepanitiaan;
- IX. Waktu dan tempat Pelatihan.

Mengetahui :

Kepala Desa

.....

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

Diusulkan oleh :

Ketua Pelaksana Kegiatan

.....

Contoh : BIODATA PESERTA PELATIHAN

- 1. Nama :
- 2. Tempat Tanggal Lahir :
- 3. Alamat :
- 4. No. Handphone :
- 5. Pendidikan Terakhir :
- 6. Pekerjaan :
- 7. Jabatan :
- 8. Diklat yang pernah diikuti :

Desa....., tanggal.....

Peserta Pelatihan,

.....

Contoh : BIODATA PELATIH/NARASUMBER

- 1. Nama :
- 2. Tempat Tanggal Lahir :
- 3. Alamat :
- 4. No. Handphone :
- 5. Pendidikan Terakhir :
- 6. Pekerjaan :
- 7. Jabatan :
- 8. Diklat yang pernah diikuti :

Desa....., tanggal.....

Peserta Pelatihan,

.....

1.6 Format Matrik Kurikulum

| Hari/ Tanggal | Pokok Bahasan | Sub Pokok Bahasan | Tujuan | Metode | Media | Waktu | Pelatih/ Narasumber |
|------------------|---------------|-------------------|--------|--------|-------|-------|------------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

BUKU KAS UMUM
BUMDESA.....

1.7 Format BUMDes

BULAN :

| NO | TANGGAL | URAIAN | NO BUKTI | PENERIMAAN | PENGELUARAN | SALDO | KETERANGAN |
|---------------|---------|--------|----------|--|-------------|--------|------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |
| | | | | Rp - - | Rp - - | Rp - - | |
| | | | | Jumlah Penerimaan Sampai Bulan Ini | | | |
| | | | | Jumlah Pengeluaran Sampai Bulan Ini | | | |
| | | | | Jumlah Penerimaan - Jumlah Pengeluaran | | | |

..... Januari 2019

Mengetahui,

Direktur Bumdes
.....

Dibuat Oleh
Bendahara Bumdes

.....

.....

1.8 Format Laporan Rugi/Laba

BUMDESA
LAPORAN RUGI/LABA

| | | | |
|--------------|---|------------|------------|
| 4 | PENDAPATAN | Rp. | Rp. |
| 4.1 | Pendapatan Operasional | | |
| 4.1.1 | | | |
| 4.1.2 | | | |
| 4.1.3 | | | |
| | Sub Total Pendapatan Operasional | | |
| 4.2 | Pendapatan Non Operasional | | |
| 4.2.1 | | | |
| 4.2.2 | | | |
| | Sub Total Non Operasional | | |
| | TOTAL PENDAPATAN | | |
| 5 | BIAYA | | |
| | | | |
| 5.2 | Biaya Operasional | | |
| 5.2.1 | | | |
| 5.2.2 | | | |
| 5.2.3 | | | |
| 5.2.4 | | | |
| 5.2.5 | | | |
| 5.2.6 | | | |
| | Sub Total Biaya Operasional | | - |
| | | - | |
| 5.3 | Biaya Non Operasional | | |
| 5.3.1 | | | |
| 5.3.2 | | | |
| | | | (+) |
| | Sub Total Biaya Non Operasional | | |
| | TOTAL BIAYA | | |
| | | | |
| | RUGI / LABA | | |

Mengetahui
Direktur BUMDesa

Dibuat Oleh
Bendahara BUMDesa

.....

SISTEMATIKA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN (LPJ) BUMDESA

- BAB I PENDAHULUAN**
a. Gambaran Umum
b. Tujuan BUMDesa
- BAB II PERKEMBANGAN BUMDESA**
a. Organisasi dan Manajemen
b. Pengelolaan Administrasi BUMDesa
c. Permodalan
d. Produk
- BAB III LAPORAN KEUANGAN**
a. Tampilan Laporan Laba/Rugi dan Jelaskan
b. Tampilkan Neraca dan Jelaskan
c. Tampilkan Perubahan Modal dan Jelaskan
- BAB IV PEMBAGIAN LABA AKHIR TAHUN**
(Sesuai dengan AD/ART BUMDesa)
- BAB V REALISASI BUMDESA TAHUN INI**
a. Realisasi Kerja Pengurus BUMDesa Tahun ini
b. Rencana Kerja Pengurus BUMDesa Tahun Depan
c. Realisasi Pendapatan
d. Realisasi Biaya
- BAB VI RENCANA BUMDESA TAHUN DEPAN**
a. Rencana Kerja Pengurus BUMDesa
b. Rencana Pendapatan
c. Rencana Biaya
- BAB VII PENUTUP**
a. Kesimpulan
b. Saran

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR


HERI AMALINDO

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2.5 2.5.1 2.5.2 3.1.2 | BIDANG TAK TERDUGA Kegiatan Dst..... JUMLAH BELANJA Pernyataan Modal Desa - Modal Awal - Pembangunan Usaha Dst..... JUMLAH PEMBAYARAN | | | | | | | | | | |
| <p style="text-align: center;"> BENDAHARA DESA..... Disetujui Oleh, (desa),(tanggal, bulan, tahun) KEPALA DESA..... </p> <p style="text-align: right;"> (.....) </p> | | | | | | | | | | | |

