



**BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 40 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 14 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA
DESA SETAP DESA KABUPATEN BANGKALAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

Menimbang : bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa telah dilakukan perubahan melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.07/2020, maka perlu adanya penyesuaian Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Dana Desa setiap Desa di Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2020 dengan Peraturan Bupati.

Meningat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 6. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 220);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);
 9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 [Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012] sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 367);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2007 Nomor 5/E);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2011 Nomor 8/E);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 13 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 3/A);
 13. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 13/E);
 14. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 72 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Tahun 2019 Nomor 6/A);

15. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tata Cara pembagian Dan Penetapan Bcsaran Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2020 (Berira Daerah Tahun 2020 Nomor 14/E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKALAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 14 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN RINCIAN DANA DESA SETIAP DESA KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2020

Pasal 1

Bcbrapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembagian Dan Penetapan Rincian Dana Lesa Setiap Dcsa Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2020 Nomor 14/E) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 13 Pasal 1 diubah dan ditambahkan 1 (satu) angka yaitu angka 14, sehingga Pasal 1 berbunyi:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bangkalan ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
2. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dcsa.
3. Camat adalah pimpinan kecamatan di Kabupaten Bangkalan.
4. Kcpala Dcsa adalah Kcpala Desa di wilayah Kabupaten Bangkalan.
5. Dana Desa adalah dana yang bcrsumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Dcsa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Dacrah kabupaten Bangkalan dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pclaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
6. Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa sccara merata yang bcsarnya dihitung berdasarkan persentase tertentu dari anggaran Dana Desa yang dibagi dcngan jumlah desa secara nasional.
7. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dihitung dcngan memperhatikan status Desa tertinggal dan Dess sangat tertinggal, yang mcmliki jumlah penduduk miskin tinggi.

8. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang dibagikan kepada desa yang memiliki hasil penilaian kinerja terbaik.
 9. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota.
 10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
 11. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
 12. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 13. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank umum yang ditetapkan.
 14. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disingkat BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa yang bersumber dari Dana Desa untuk mengurangi dampak ekonomi akibat adanya pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.
2. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi:

Pasal 11

- (1) Penyaluran dana desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Desa melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan dana desa kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan dana desa ke RKD.
- (3) Pemotongan dana desa kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan dana desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan dana desa dari bupati.

- (4) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I paling cepat bulan Januari sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. tahap II paling cepat bulan Maret sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. tahap III paling cepat bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen).
 - (5) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk desa berstatus desa mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan:
 - a. tahap I paling cepat bulan Januari sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. tahap II paling cepat bulan Maret sebesar 40% (empat puluh persen).
 - (6) Desa mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan status Desa hasil penilaian yang dilakukan setiap tahun dan ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi dalam Indeks Desa.
3. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi:

Pasal 12

- (1) Dalam rangka penyaluran dana desa dari Kepala KPPN selaku KPA, penyaluran DAK fisik dan dana desa ke rekening kas desua, Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah membawa persyaratan:
 - a. tahap I berupa:
 1. peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
 2. peraturan Desa mengenai AP9Des; dan
 3. surat kuasa dari Bupati untuk pemindahbukuan dana desa.
 - b. tahap II berupa laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahun anggaran sebelumnya
 - c. tahap III berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
 2. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya; dan

3. Peraturan Kcpala Dcsa mcngnai pcnctapan kcluarga penerima manfaat BLT.
- (2) Dalam rangka penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal II ayat (5) dari Kcpala KPPN selaku KPA, penyaluran DAK fisik dan Dana Desa, Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah membawa dokumen persyaratan penyaluran, dengan ketentuan:
 - a. tahap I berupa:
 1. peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa;
 2. peraturan Desa mengenai APBDes; dan
 3. surat kuasa dari Bupati untuk pemindahbukuan dana desa.
 - b. tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
 3. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 4. Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa.
 - (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c angka 1 dan ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap desa.
 - (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dan ayat (2) huruf b dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran.
 - (5) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh bupati atau wakil bupati atau pejabat yang ditunjuk.
 - (6) Dokumen persyaratan penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam bentuk dokumen fisik (*hardcop*) dan/atau dokumen elektronik (*softcop*).
 - (7) Dokumen elektronik (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diolah melalui aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

4. Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 2 (dua) Pasal yaitu Pasal 12A dan Pasal 12B, yang berbunyi:

Pasal 12A

- (1) Dalam hal Desa belum salur Dana Desa tahap I, Dana Desa disalurkan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (I), dengan tambahan ketentuan:
- a. Dana Desa tahap I disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing-masing:
 1. bulan pertama sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 2. bulan kedua sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 3. bulan ketiga sebesar 10% (sepuluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua;
 - b. penyaluran Dana Desa tahap II dan tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (I); dan
 - c. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (2) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4):
- a. untuk Dana Desa yang diterima belum dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Penyaluran Dana Desa tahap II dan tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (I); dan
 2. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa; dan
 - b. untuk Dana Desa yang diterima sudah dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Dana Desa tahap II disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing-masing:
 - a) bulan pertama sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan Peraturan Kepala Desa mengenai penerapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 - b) bulan kedua 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan

- c) bulan ketiga 10% (sepuluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua; dan
2. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (3) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4):
 - a. Penyaluran Dana Desa tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
 - b. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa.
 - (4) Dalam hal Dana Desa yang telah disalurkan ke RKD secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 12 ayat (1) maupun penyaluran secara bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mencukupi untuk membayar BLT Desa, kekurangan pembayaran BLT Desa dapat menggunakan Dana Desa tahap berikutnya.

Pasal 12B

- (1) Dalam hal Desa berstatus Desa mandiri belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Dana Desa disalurkan dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dengan tambahan ketentuan:
 - a. Dana Desa tahap I disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing masing:
 - 1. bulan pertama sebesar 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 - 2. bulan kedua 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 - 3. Bulan ketiga 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua;
 - b. Penyaluran Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (5) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2); dan
 - c. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (2) Dalam hal Desa berstatus Desa Mandiri telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5):

- a. unruk Dana Desa yang diterima belumn dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Penyaluran Dana Dcsa tahap II dilaksanakan scsua ketentuan dalam Pasal 11 ayat 5) dan mcenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2); dan
 2. Dana Desa tahap I diprioritaskan unmik BLT Desa;
 - b. untuk Dana Dcsa yang diterima sudah dibelanjakan, diatur dengan ketcntuan:
 1. Dana Desa tahap II disalurkan sccara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan etinp bulan masing-masing:
 - a) bulan pctama sebesar 15% [lima belas persen), dengan pcsyaratan Pcraturan Kepala Desa mcngcnai penetapan keluarga pncrima manfaat BLT Desa;
 - b) bulan kedua 15% [lima belas persen), dengan pcsyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 - c) bulan ketiga 10% (scpuuluhpersen), dcngan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua; dan
 2. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa; dan
 - c. Dana Dcsa yang ditcrima dan belum dibelanjakan namun tidak mencukupi untuk mendanai BLT Dcsa, Pemerintah Desa dapat mengajukan permohonan pnyaluran Dana Dcsa tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
5. Ketentuan ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) Pasal 13 diubah, schingga Pasal 13 berbunyi:

Psal 13

- (1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan pnyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), kepala desa menyampaikan dokumen pcsyaratan penyaluman kepada Bupati mcclalui dinas dcngan ketcntuan:
 - a. penyaluran Dana Desa tahap I (satu), berupa:
 1. Surat Pengntar Perohonan Penyaluran dari Kepala Des;
 2. Salinan dokumen RPJMDcs;
 3. Salinan dokumen RKPDes Tahun berkenaan,
 4. Peraturan Desa rentang Anggaran Pendapatan dan Bclanja Dcsa scrta Peraturan Kepala Dcs Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudcs;

5. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Peñjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berknaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang mclakukan perubahan APBDes);
6. Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa Desa telah menyelesaikan dokumen RPIMDesa, RKPDesa, Perdes APBDcsa bermaterai Rp. 6.000;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000;
8. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I;
9. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas **Desa**;
11. Salinan Buku Rckening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
12. Salinan Keputusan Kcpala Dcsa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya [jika ada perubahan];
13. Salinan Keputusan Kcpala Dcsa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Dcsa (PPKD);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
15. Salinan KTP Kepala Dcsa dan Kaur Keuangan;
16. Salinan NPWP Pemerintah Dsa;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes, yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kcgiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kcrja Kegiatan Dcsa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APDes), yang terdiri atas:
 - a. Rncana Kcgiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rncana Kcrja Kcgiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
19. Surat pengantar pelaporan *soft file* (*file* SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I;

20. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap III tahun anggaran sebelumnya bermaterai Rp. 6.000;
 21. Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I.
- b. penyaluran Dana Desa tahap II (dua), berupa:
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
 2. Laporan realisasi pencapaian dan capaian keluaran (*output*) DD Tahun Anggaran sebelumnya;
 3. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
 5. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II;
 6. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
 7. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
 8. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
 9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
 10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 12. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 13. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
 14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes [bagi desa yang melakukan perubahan APBDes], yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

15. Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II;
 16. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan bermatracai Rp. 6.000;
 17. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap II (dua) [bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur].
- c. penyaluran Dana Desa tahap III (tiga), berupa:
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kadcs;
 2. laporan realisasi penycrapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa sampai dengan tahap II (dua) menunjukkan rata-rata realisasi penycrapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 3. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya;
 4. Peraturan Kepala Desa Tentang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Desa
 5. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap III bermatracai Rp. 6.000;
 7. Kwitansi bermatracai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang ditcrima pada Tahap III;
 8. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III bermatracai Rp. 6.000;
 9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
 10. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
 11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Pcrangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
 12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);

13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 14. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 15. Salinan NPWP Pemerintah desa;
 16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
 17. Surat pengantar pelaporan soft file (file SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap III;
 18. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan bermaterai Rp. 6.000; dan
 19. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap II (dua) dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DD Tahap III (tiga) (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur).
- (2) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), kepala desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada bupati melalui dinas, dengan ketentuan:
- a. penyaluran Dana Desa tahap I (satu), berupa:
 1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
 2. Salinan dokumen RPJMDes;
 3. Salinan dokumen RKPDes Tahun berkenaan;
 4. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
 5. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);

6. Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa Desa telah menyelesaikan dokumen RPJMDesa, RKPDcsa, Perdes APBDesa bermaterai Rp. 6.000;
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000;
8. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I;
9. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
11. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
15. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
16. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskudcs, yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskudcs (bagi desa yang melakukan perubahan APBDcs), yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya perubahan.
19. Surat pengantar pelaporan *soft file* (file SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I
20. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap III tahun anggaran sebelumnya bermaterai Rp. 6.000; dan
21. Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I.

- b. penyaluran Dana Desa tahap II (dua), berupa:
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
 2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) DD Tahun Anggaran sebelumnya;
 3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa tahap I (satu) menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
 4. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya;
 5. Peraturan Kcpals Des Tenrang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Dcsa
 6. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Dcsa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
 7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
 8. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II;
 9. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
 10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
 11. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
 12. Salinan Keputusan Kepala Dcsa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
 13. Salinan Keputusan Kcpala Dcsa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Dcsa (PPKD);
 14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
 15. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 16. Salinan NPWP Pemerintah Dcsa;
 17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:

- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Des;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Dcsa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
18. Surat pengantar pelaporan soft file (file SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II;
 19. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan bernaterai Rp. 6.000; dan
 20. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap II (dua) (bagi desa yang mengganggu kegiatan fisik infrastruktur).
- (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dan ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap desa.
 - (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian output, volume keluaran (*output*), cara pengadaan, dan capaian keluaran (*output*).
 - (5) Bupati melalui camat melakukan verifikasi kesesuaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan kondisi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
 - (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran atas Dcsa yang layak salur kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Dcsa setiap minggu.
 - (7) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan perubahan tabel referensi kepada bupati/wali kota untuk dilakukan pemutakhiran.
 - (8) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mengacu pada peraturan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.
6. Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 2 (dua) Pasal yaitu Pasal 13A dan Pasal 131, yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13A

- (1) Dalam hal Desa belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal II ayat (4), kepala desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati melalui dinas dengan ketentuan:
- a. Dana Desa tahap I disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing-masing:
 1. bulan pertama sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 2. bulan kedua 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 3. bulan ketiga 10% (sepuluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua;
 - b. Penyaluran Dana Desa tahap II dan tahap III dilaksanakan dengan ketentuan dalam Pasal II ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
 - c. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (2) Dalam hal desa telah salur dana desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal II ayat (4)
- a. untuk dana desa yang diterima belum dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Penyaluran Dana Desa tahap II dan tahap III dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal II ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
 2. Dana desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa; dan
 - b. untuk Dana Desa yang diterima sudah dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Dana Desa tahap II disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan masing-masing:
 - a) bulan pertama sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 - b) bulan pertama sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 - c) bulan kedua sebesar 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua;

2. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (3) Dalam hal Desa telah salur Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3):
- a. Penyaluran Dana Desa tahap III dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (4) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
 - b. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (4) Dalam hal Dana Desa yang telah disalurkan ke RKD secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan Pasal 12 ayat (1) maupun penyaluran secara bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mencukupi untuk membayar BLT Desa, kekurangan pembayaran BLT Desa dapat menggunakan Dana Desa tahap berikutnya.

Pasal 13B

- (1) Dalam hal Desa berstatus Desa mandiri belum salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Dana Desa disalurkan dengan ketentuan:
- a. Dana Desa tahap I disalurkan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing-masing:
 1. bulan pertama sebesar 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan perutusan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 2. bulan kedua 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 3. bulan ketiga 20% (dua puluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua;
 - b. Penyaluran Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (5) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2); dan
 - c. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa.
- (2) Dalam hal Desa berstatus Desa Mandiri telah salur Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5):
- a. untuk Dana Desa yang diterima belum dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
 1. Penyaluran Dana Desa tahap II dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Pasal 11 ayat (5) dan memenuhi persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2); dan
 2. Dana Desa tahap I diprioritaskan untuk BLT Desa.

- b. untuk Dana Desa yang diterima sudah dibelanjakan, diatur dengan ketentuan:
- I. Dana Desa tahap II dialokasikan secara bulanan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, dengan besaran dan persyaratan setiap bulan masing-masing:
 - a) bulan pertama sebesar 15% (lira belas persen), dengan persyaratan Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa;
 - b) bulan kedua 15% (lima belas persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan pertama; dan
 - c) bulan ketiga 10% (sepuluh persen), dengan persyaratan laporan pelaksanaan BLT Desa bulan kedua; dan
 2. Dana Desa tahap II diprioritaskan untuk BLT Desa; dan
- c. Dana Desa yang diterima dan belum dibelanjakan namun tidak mencukupi untuk mendanai BLT Desa, Pemerintah Desa dapat mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

7. Pasal 14 diubah sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut;

Pasal 14

Format lampiran II dan format dokumen kelengkapan persyaratan penyaluran dana desa diubah sebagaimana terlampir pada lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

8. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 15 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1A) dan ketentuan pada ayat (3) diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan dan dituangkan dalam rencana kerja pemerintah desa.
- (1A) Prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk kegiatan dalam rangka menanggulangi dampak ekonomi atas pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, antara lain berupa:

- a. kegiatan penanganan pandemi Corona Virus Disease 2019 (*COVID 19*); dan/atau
 - b. jaring pengaman sosial di Desa.
- (2) Penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang desa.
 - (3) Dana desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1A) dan ayat (2) setelah mendapat persetujuan Bupati, dengan syarat:
 - a. pengalokasian dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi; dan atau
 - b. kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi.
 - (4) Persetujuan bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan pada saat evaluasi rancangan Peraturan Desa mengenai APD Desa.
9. Di antara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 15A, yang berbunyi berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15A

- (1) Jaring pengaman sosial di Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1A) huruf b, berupa BLT Desa kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa sebagai keluarga penerima manfaat.
- (2) Pemerintah Desa wajib menganggarkan dan melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Calon keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. keluarga miskin atau tidak mampu yang berdomisili di Desa bersangkutan; dan
 - b. tidak termasuk penerima bantuan Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Sembako, dan Kartu Pra Kerja.
- (4) Pendaftar calon penerima BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempertimbangkan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Kementerian Sosial.
- (5) Besaran BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar Rp. 600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per keluarga penerima manfaat per bulan, dibayarkan setiap bulan selama 3 (tiga) bulan.
- (6) BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dianggarkan dalam APBDes paling banyak sebesar 35% (tiga puluh lima

persen) dari Dana Desa yang diterima Dcsa yang bersangkutan.

- (7) Dalam hal besaran Dana Dcsa untuk BLT Dcsa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak mencukupi, kepala dcsa dapat menggunakan Dana Dcsa melebihi batasan tersebut setelah mendapat persetujuan dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (8) Ketentuan mengenai kriteria, mekanisme pendataan, penetapan data keluarga penerima manfaat BLT Desa dan pelaksanaan pemberian BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Dacrah Tertinggal dan Transmigrasi.

10. Ketentuan ayat (1) Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Kepala desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa termasuk pelaksanaan penyaluran BLT Desa.
- (2) Pemerintah dachrah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Dcsa.
- (3) Tata cara pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh kementerian teknis terkait.

11. Di antara Pasal 17 dan Pasal 18 disisipkan 1 (satu) Pasal yaitu Pasal 17A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17A

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak menganggarkan dan tidak melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A ayat (2), dikenakan sanksi berupa penghentian penyaluran Dana Desa tahap III tahun anggaran berjalan;
- (2) Pemerintah Desa berstatus Dcsa mandiri yang tidak menganggarkan dan tidak melaksanakan kegiatan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15A ayat (2), dikenakan sanksi berupa pemotongan Dana Dcsa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II tahun anggaran berikutnya.

12. Ketentuan ayat (2) Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) dana desa setiap tahap penyaliran kepada Bupati melalui camat
- (2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. tahap I berupa peraturan desa mengenai APBDesa dari kepala desa;
 - b. tahap II berupa:
 - 1) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) dana desa tahun anggaran sebelumnya dari kepala desa; dan
 - c. tahap III berupa:
 - 1) laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan capaian keluaran (*output*) menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - 2) laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat desa tahun anggaran sebelumnya,
 - 3) Peraturan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa.

Pasal 19

- I. Pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku, permohonan penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2020:
 - a. yang telah disampaikan oleh kepala desa kepada bupati atau sudah diajukan ke KPPN; dan
 - b. yang telah disampaikan oleh bupati kepada KPPN namun diperlukan penyesuaian/perbaikan dokumen
 penyaluran Dana Desa Tahun Anggaran 2020 tersebut dilaksanakan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor: 14 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2020.
2. Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal 23 APR 2020


BUPATI BANGKALAN

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal 23 APR 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN


PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
SEKRETARIS DAERAH

WHAH SUDHITO
BANGKALAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2020
NOMOR 3/E-

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 0 TAHUN 2020 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 14 TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN BESARAN DANA DESA SETIAP DESA KABUPATEN HANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2020

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP I (SATU) BULAN PERTAMA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN ["M t a l]

KECAMATAN

ft>muAT RANGKIL' ~

JalanTelpou

(Kecamatan), tgi.....bin.....thn.....

Namor : 140/..... } R x . 0 x x . x x /
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap I Bulan Pertama Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
d
BANGKALAN

Lerdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kccamatun Tanggal ...Nomor Tentang Penyaluran Dana Desa [DD] Tahap I [satu] bulan pertama (15) sebscar Rp. (huruf/terbilang) Tahun....., dcngan persyaratan scbagaimana terscbut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa.		
2	Peraturan Kepala Desa Tentang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Desa		
3	- Peraturan Dess tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya kclarmn Aplikaai Siskcudes; dan		
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap bcserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
4	- Peratran Dcsa tentanp Pcrubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan bcserta lampirannya keluaran plikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan ()		

	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(C)		
5	Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa Desa telah menyelesaikan dokumen RPJMDesa, RKPDesa, Perdes APBDesa bermaterai Rp. 6.000,-, beserta salinan dokumen yang dimaksud;		
	- RPJMDesa		
	- RKPDesa Tahun berkenaan		
6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;		
7	Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan pertama;		
8	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;		
9	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;		
10	Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
12	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);		
14	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
15	Salinan NPWP retribusi desa;		
16	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes, yang terdiri atas:		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya.		
17	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskudes (bagi desa yang melakukan perubahan APDes), yang terdiri atas:(1		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		

	c. Rencana Anggaran Biaya.		
18	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I bulan pertama.		
19	Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap III tahun anggaran sebelumnya bernilai Rp. 6.000.		
20	Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I bulan pertama. ()		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan pertama Tahun Desa..... Kecamatan....., dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- \$ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 4, 17, 20 di Hal 24, 25 & 26 dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes serta menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- ♦ Apabila poin nomor 4, 17, 20 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 4, 17, 20 harus dihapus atau di centang pada kolom "TIDAK ADA".
- \$ Poin Nomor 19 dibuat jika ada pembelian/ belanja yang dikenakan pajak
- ♦ Apabila pada poin nomor 19 tidak ada pembelian/ belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 19 harus dihapus atau di centang pada kolom "TIDAK ADA".
- ☉ Hal 24 s/d 26 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP I [SATU] BULAN KEDUA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KBCAJIATAR
Jala.n. Tel,po:n.

FORMAT Ja.2
IBUAT RANGKAI

(Kccamatan), tgl.....bin.....thn.....

Nomor : 140/.....] xx.xxx.xXx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap I Bulan Kedua Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Dcsa Kecamatan, Tanggal ...Nomor Tentang Penyaluran Dana Desa [DD] Tahap I [satu] bulan kedua (15%) sebesar Rp. [huruf/terbilang] Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dauir Kepala Lesa.		
2	Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Pertama		
3	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskudcs (bagi dcsa yang melakukan perubahan APBDes); dan ()		
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);()		
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;		
5	Knitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan kedua;		
6	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;		
7	Salinan Keputusan Kepala Dcsa tentang Rekening Kas Desa;		

8	Salinan Buku Rekening Kas Pemcrintah Desa dari Bank yang ditunjuk;		
9	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan];		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pclaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
11	Salinan Kcputusan Kepala Dcsa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kcgiatan (TPK);		
12	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Kcuangan		
13	Salinan NPW Pemerintah dcsa ;		
14	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi dcsa yang melakukan perubahan APBDDes), yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> ● Rencana Kcgiatan dan Anggaran Perubahan Desea; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya. 		
15	Surat pengantar pelaporan <i>soft file</i> (file SP) keluaran Aplikasi Siskcudes Tahap I bulan kedua.		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Dea Tahap I (satu) bulan kedua Tahun 2018, Desa..... Kecamatan....., dengan Nama Kaur Kcuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi peniksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 3 & 14 di Hal 27 & 28 dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- » Apabila poin nomor 3 & 14 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I bulan pertama, maka redaksi pada poin nomor 3 & 14 harus «dihapus atau di centang pada kolom TIDAK ADA".
- ❖ Hal 27 s/d 28 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP I (SATU) BULAN KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

MT 1a3
DIBUAT RANGKAP A

KECAMATAN
JalanTelpon

(Kecamatan), tgl.....bln....thn....

Nomor : 140/...../ UXX.XXx0xx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 [satu] bcrkas
Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap I Bulan Ketiga Tahun Anggaran.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan Tanggal ...Nomor Tentang Penyaluran Dana Desa (DD) Tahap I (satu bulan ketiga (10%) acbcses Rp. (huruf/terbilang' Tahun.....s..., dengan persyaratan sbagaimana terschutz dibawah ini:

KECAMATAN			
JUMLAH DD 100%			
NO	KELENGKAPAN Bt:RKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar permohonan Prnyslursn dJlri Kepala Desa.		
2	Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Kedua		
3	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dess Tahun berkenaan bcserta lampiraunnya keluaran Aplikasi Siskeudes [bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan () - Peraturan Kepala Dcsa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanjs Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);()		
4	Surat Pemyalanu Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan prnyusunan Dana Tahap I bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000;		
5	Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan ketiga;		
6	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000;		
7	Salinan Keputusan Kcpala Desa tentang Rekening Kas Dcsa;		
8	Salinan Buku Rckcning Kas Pemerintah Desa dari		

	Dank yang ditunjuk;		
9	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);		
12	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;		
13	Salinan NPWP Pemerintah Desa;		
14	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) kelurahan Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya. 		
15	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> kelurahan Aplikasi Siskeudes Tahap I bulan <i>ketiga</i>		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I [satu] bulan ketiga Tahun Desa Kecamatan dengan Nama Kaur Keuangan pada Nomor rekening

Lerikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disaripakan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN:

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 3 & 14 di Hal 30 & 31 dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDcs.
- ❖ Apabila poin nomor 3 & 14 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I bulan pertama atau pada tahap I bulan kedua, maka redaksi pada poin nomor 3 & 14 harus dihapus atau dicentang pada kolom "TIDAK ADA".
- § Hal 30 s/d 31 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Lanekalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP II [DUA] BULAN PERTAMA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 1_1

KB<!A.11.A,1'il
Ja'laaTelJNjn

DIBUAT RANGKAP 4

Kecamatan), tgl.....bln.... thn....

Nomor : 140/...../xxx.XXX _XX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu] berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap II Bulan Pertama Tahun Anggaran.....

Kepada
Yth. BHapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Herdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan, TanggalNomor Tentang Penyaluran Dana Desa [DD] Tahap II (dua) bulan pertama (15%) sebesar P.), (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA	:	
KECAMATAN	:	
JUMLAH DD 100%	:	
No	KELENGKAPAN BERKAS	ADA [TR AD»
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa.	
2	Laporan realisasi pncyrapan dan capaian keluaran (output DD Tahun Jn~Uru-sebelumnya;	
3	peraturan Kcpala Desa Tentang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Dcsa	
4	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APDes); dan () - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDcs);()	
5	Surat Pernyalaan Tanggung Jawab mutlak terhadap pengguna di dal penyusuna Dana Tahap II bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;	
6	Kutansi bermaterai Rp 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan pertama;	
7	Paktn Imegritrus P.,nggunaan Dana Tahap II bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;	

8	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Dcsa;		
9	Salinan Luku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;		
10	Sulinan Keputusan Kepala Desa tentang Pergangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelsksesa Pengelolaan Keuangan Dcsa (PPKD);		
12	Salinan Keputusan Kepala Dcsa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPKI);		
13	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
14	Salinan NPWP Pemerintah dcsa;		
15	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) ketuan Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APDcs), yang terdiri atas:(a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Dcsa; b. Rencana Kerja Kegiatan Dcsa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.		
16	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II bulan pertama.		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) bulan pertama Tahun Desa.....SSS,++..., Kecamatan.....-....., dengan Nara Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kah. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN:

- Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 4 & 15 di Hal 33 & 34 dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ♦ Apabila poin nomor 4 & 15 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I baik bulan pertama, kedua maupun pada bulan ketiga, maka redaksi pada poin nomor 4 & 15 harus dihapus atau di centang pada kolom "TIDAK ADA",
- ♦ Hal 33 s/d Hal 34 masing-masing dibunt 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. **Bangkalan**

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP II (DUA) BULAN KEDUA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMT i]

'KECAI.A.TAI
Malan Telpon

DIBUAT ANGKAP 4

(Kccsmatan), tgl.....bln..... thn.....

Nomor : 140/..... /xKX.XXX.XX/.....
Sift : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap I Bulan Kcdua Tshun Anggaran.....

Kcpada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di **BANGKALAN**

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan TanggalNomor Tentang Penyaluran Dana Desa [DD] Tahap II (dua) bulan krdua (15%) seber RRp. (huruf/terbilang Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		
KECAMATAN		
OO		
VILAJI	1000/ LENUKAPAN DERJAs	ADA | TDK ADA
1	Surat engantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa.	
2	Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Pertama	
3	SU'at Pemyat3an Tel..DAALWg Jaw-b mutfak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;	
4	Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan kedua;	
5	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;	
6	Salinan Kcputusan Kepala Desa tentang Rckening Kas Desa;	
7	Salinan Buku Rekening Kas Pernerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;	
8	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Des yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);	
9	Salinan Kcputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPD);	
10	Salinan Kcputumlll Kepala Dcsa tealantl, Penctapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);	
11	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan	

12	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
14	Surat pengantar pelaporan soft <i>file</i> (<i>file SMDJ</i>) keluaran Aplikasi Siskudcs Tahap II bulan kedua.		
15	Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan berrmatra Rp. 6.000,-.		
16	Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didana oleh Dana Desa Tahap II (dua) {bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur}. ()		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) bulan kedua Tahun, Desa....., Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Dernikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN

BIP".

Tembusan disampaikan kepada Yth;

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN:

- » Tanda bintang (*) artinya relaksi pada poin Nomor 16 di Hal 37, dicantumkan bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD,
- \$ Apabila poin nomor 16 di Hal 37 tidak dianggarkan, maka redaksi pada poin nomor 16 harus dihapus atau di centang pada kolom TIDAK ADA".
- \$» Poin Nomor 15 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak
- ▼ Apabila pada poin nomor 15 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 15 harus dihapus atau di centang pada kolom TIDAK ADA".
- ± Hal 36 dan Hal 37 masing-masing dibuat 4 [empat] rangkap, dicurukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 1. Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP II (DUA) BULANKETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN

Jalan Telpon

FORMAT 1b.3

DIBUAT RANGKAP 4

(Kecamatan), tgl.....bln.....thn....

Nomor : 140/...../XX.XX.XX/.....
 Sifat : Penting
 Laupiru : I (satu) berkas
 Perihal : Permohonan Penyaluran DD Tahap II Bulan Ketiga Tahun Anggaran.....

Kepada
 Yth. Bapak Bupati Bangkalan
 di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan, TanggalNomor Tentang Penyaluran Dana Dcsa (DD) Tahap II (dua bulan ketiga (10%) sebesar Rp. (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan sebgairna tersebut dibawah ini:

DES		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa		
2	Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Kedua		
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bulan ketiga bermatrrai Jtp. 6.000;		H
4	Kuitansi bermatrcrai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan tig;		
5	Pakta Intcgritas Penggunaan Dana Tahap II bulan ketiga bermateraī Rp. 6.000;		
6	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rckning Kas Desa;		
7	Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;		
8	Salinan Keputusan Kepala Dcaa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
9	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PK);		
10	Salinan Keputusan Kepala Dcaa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);		
11	Salinan KTP Kepala Dsa dan Kaur Keuangan		

12	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
14	Surat pengantar pelaporan <i>soft file</i> (<i>file SMD</i>) keluaran Aplikasi Siskudcs Tahap II bulan ketiga.		
15	Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan bermaterai Rp. 6.000.		
16	Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa tahap I dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap II (dua) bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur. ()		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) bulan ketiga Tahun Desa.....SO..... Kecamatan..... dengan Narnu Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening8.....

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Terbaca disunpakan kepdu Yuh:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Namar 16 di Hal 39, dicantumkan bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- Apabila poin nomor 16 di Hal 39 tidak dianggarkan, maka redaksi pada poin nomor 16 harus dihapus atau di centang pada kolom "TIDAK ADA".
- ⊘ Poin Namar 15 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak
- \$ Apabila pada poin nomor 13 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 15 harus dihapus atau di centang pada kolom TIDAK ADA.
- ❖ Hal 38 s/d Hal 39 masing-masing dibuat 4 (empat) mancap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Keramatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 - †, Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN PENYALURAN DANA DESA TAHAP III (TIGA)



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 1e

KECAMATAN

UAT RANGKAI 4

Jalan

Kecamatan), tgl.....bin.....thn.....

Nomor : 140/..... [xxx.xxx /.....]
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Perrohonan Penyaluran DD Tahap III Tahun Anggaran.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan Tanggal Nomor Tentang Penyaluran Dana Desa (DD) Tahap III (tiga) k.....al sbcsar bp. (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:
Kecamatan		:
JUMLAH DD 100%		:
No	KELENGKAPAN BERKAS	as] TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari	
2	....., n, ill, i peuyeiapon dan capai.m keluaran (output) Dana Desa sampai dengan tahap II (dua) yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen); dan	
3	laporn konvergeusi pt:lll:..gahml stUilti.ng tjngk-t Desa tahun anggaran sbclumny;	
4	Peraturan Kcpala Dcas Tentang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Desa	
5	- Ptn.luran Desa leutalll; Pentbahrul Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes [bagi desa yang melakukan pcrubahan APBDcs); dan ()	
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Peruhahnn Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap bcsrta lampirannya keluaran Aplikasi Biskeudes [bagi desa yo.ng mel:iku kan ?Crubahan APBDesl-(*)	
6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dans [Tahap III bermaterai Rp. 6.000;	

7	Kultansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Lana sesuai dengan yang diterima pada Tahap III;		
8	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;		
9	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;		
10	Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
12	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);		
14	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
15	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
16	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa, b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.		
17	Surat pengantar pelaporan <i>soft file</i> (file SMDJ) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap III.		
18	Surat keterangan pelunasan piutang penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan bermaterai Rp. 6.000,		
19	Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana PKIP dengan Tahap I (dua) dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DD Tahap III (tiga) (bagi desa yang menenggangkan kegiatan fisik infrastruktur). ()		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III [tiga] Tahun Desa..... Kecamatan....., dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening ...6+6+6.....

Demikian untuk menjadi priksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN:

- ❖ Tanda bintang (*) artinya poin Nomor 5 & 16 di Hal 40 & 41, dicantumkan lagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 5 & 16 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap II baik di bulan pertama, kedua maupun ketiga, maka redaksi pada poin nomor 5 & 16 harus dihapus atau dicentang pada kolom TIDAK ADA.
- ❖ Apabila poin nomor 1 tidak dianggarkan, maka redaksi pada poin nomor 19 harus dihapus atau dicentang pada kolom TIDAK ADA.

Poin Nomor 18 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak

- ❖ Apabila pada poin nomor 18 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 18 harus dihapus atau dicentang pada kolom TIDAK ADA.
- ❖ Hal 40 & Hal 41 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, dipruntukkan lagi
 1. Arsip Kecamatan setempat
 2. DPMI Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP I (SATU) BULAN PERTAMA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....»SSSSSS
:D:ESA.....
:lalall..... - Telp.....

FORMAT 2a.1

JUDUL RANGKAP 3

(nama desua, tgl...bln....thn....

Nomor : 140/.... /XXX.Xxx.xxx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa Tahap I Bulan Pertama Tahun.....

Kcpada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat.....
di **BANGKALAN**

Lersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan pertama (15%) Tahun..... Dcsa..... Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Peraturan Kepala Desa Tentang Penetapan Keluarga penerima Manfaat BLT Des ;
2. Peraturan Dcsa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
3. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Relanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Pcnjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(1
4. Surat Pernyataan Kcpala Dcaa hahuwa Dcsa telah menyelesaikan dokumen RPJMDesa, RKPDesa, Perdes APBDesa hcrmatcrai Rp. 6.000,- , beserta salinan dokumen yang dimaksud;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan pertara bermaterai Rp. 6.000,-;
6. Kuitansi bermaterai RRp. 6.000,- dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan pertama;
7. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan pertama bermaterai Rp. 6.000,-
8. Salinan Keputusan Kepala Dsa tentang Rekening Kas Desa;
9. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masth berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Kcuangen Dcsa (PPKD);

12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
13. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
14. Salinan NPWP Pemerintah desa;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
17. Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I bulan pertama.
18. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap III tahun anggaran sebelumnya.
19. Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I bulan pertama. []

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembuaan disampaikan kepada:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 3, 16, 19 di Hal 43 & 44, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- ❖ Apabila poin nomor 3, 16, 19 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 3, 16, 19 harus dihapus.
- ❖ Poin Nomor 18 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak
- ❖ Apabila pada poin nomor 18 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 18 harus dihapus.
- de Hal 43 & Hal 44 dibuat 3 (tiga) rangksp, dicruntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KEDES UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP I (SATU) BULAN KEDUA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
UCAHA.TAH
DESA
Jalan Telp

FORMAT 2a.2

DIBUAT LANGKAP 3

[nama dcsa), tgl...bln... thn....

Nomor : 140/..../0xx.xxx.xx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Penihal : Penyaluran Dana Dcsa
Tahap I Bulan Kcdus
Tahun.....

Kcpada
Yth. Lapak Bupati Bangkalan
Melalu Bapak Camat
di **BANGKALAN**

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan kedua (15%) Tahun..... Desa..... Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersarna ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan Pclaksanaan BLT Desa Bulan Pertama;
2. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keclaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(\
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan kedua bermatcrai Rp. 6.000,-;
4. Kuitansi bermatcrai Rp. 6.000,- dengan nilai besarn Dana scsuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan kedua;
5. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan kedua bermatcrai Rp. 6.000,-
6. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Dcsa;
7. Salinan Buku Reckning Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pngangkatan dan Susunan Pcrangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentaung Penetapan Pclaksana Pengelolaan Keuangan Dcsa (PPKD);
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pclaksana Kegiatan [IPK];
11. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
12. Salinan NPWP Pemerintah desa;
3. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi dcsa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - u. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan

- c. Rencana Anggaran Biaya.
14. Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I bulan kedua.

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

- I. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATA:

- \$ Tanda bintang (*) artinya redakai pada poin Nomor 2 & 13 di Hal 45 & 46, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APLDcs.
- ❖ Apabila poin nomor 2 & 13 di Hal 45 & 46 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 2 & 13 harus dihapus.
- ❖ Hal 45 & Hal 46 dibuat 3 (tiga) mangkap, diperuntukkan bagi:
1. Arsip Pemerintah Dcsa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. **DPMD** Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES UNTUK PENYALURAN DANADESA TAHAP I(SATU) BULAN KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KBC:A.JIATA.11.....
DESA.....
Jalan..... Telp.....

FORMAT 2a.3

DIBUAT RANGKAP 3

nama desa), tgl...bin...thn....

Nomor : 140/..../XX.XX.XX/.....
ifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa Tahap I Bulan Ketiga Tahun.....S,

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di **BANGKALAN**

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan ketiga (10%) Tahun..... Drsda..... Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang Rekening Lesa pada Blank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Kedua;
2. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Draa scrtta Pcraturan Kepala Dcsa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatcn dan Belanja Desa Thun hcrkcnnann lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes [bagi dcsa yang melakukan perubahan APBDcs];
3. Surat Peruyutan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000,-;
4. Kuitansi bermaterai Rp. 6.000,- dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I bulan ketiga;
5. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000,-;
6. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Dcsa;
7. Salinan Buku Rekening Kas Pererintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
9. Salinan Keputusan Kcpala lcsa trntang Pcnctapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
10. Salinan Keputusan Cpala Dcsa tentang Pcnctapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
11. Salinan KTP Kcpala Desa dan Kaur Keuangan;
12. Salinan NPWP Pemerintah des;
13. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - e. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan

- c. Rencana Anggaran Biaya.
14. Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I bulan ketiga.

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada **th**:

- I. Kepala DPMD Kab. Bangkulan

CATATAN:

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 12 & 13 di Hal 47 & 48, dicantumkan **hai** desa yang melakukan **perubahan APBDcs**
- ❖ Apabila poin nomor 2 & 13 di Hal 47 & 48 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 2 & 13 harus dihapus.
- ❖ Hal 47 & Hal 48 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkulan

**FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES
UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP II (DUA) BULAN PERTAMA**



PEMERINTAI KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....SSSSSSO.....
DEA.....
Jel.a.rl.....
Temp.....

FORMAT Zb.1
DUA RANGKAP 3

[nama desah. tgl...bin....thn....

Nomor : 140/.... /XX.XXx.XX/....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyalurun Dana Desa di
Tahap II Bulan Pertama
Tahun....SS'..!

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat.....
di BANGKALAN

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua bulan pertama (15%) Tahun.....
Dea....., Kecamatansebesar Rp.
(huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan realisasi penyerapan dan *capaian* keluaran (*output*) DD Tahun Anggaran sebelumnya;
2. Peraturan Kepala Desa Tentang Penetapan Keluarga Penerima Manfaat BKT Desa;
3. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskendes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;
5. Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan pertama;
6. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bulan pertama bermaterai Rp. 6.000;
7. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
8. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Hank yang ditunjuk;
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
12. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
13. Salinn NPWP Pemerintah desa;

4. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
15. Surat pengantar laporan *soft file* (*file* SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II bulan pertama.

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 3 & 14 di Hal 49 & 50, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- **A** bila poin nomor 3 & 14 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I baik bulan pertama, kedua maupun ketiga, maka redaksi pada poin nomor 3 & 14 harus dihapus
- ❖ Hal 49 & Hal 50 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES
UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP II [DUA] BULAN KEDUA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
DC.AIIATAJI.....-.....o...

DESA

Jalan..... Telp.....

FORMAT 2.2

UJIHAT KANGKAP 3

[nama desa], tgl...bin...thn....

Nomor : 140/.... /XX.XXX.XX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : I (aatu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa
Tahap II Bulan Kedua
Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Langkalan
Melalui Bapak Camat.....
di BANGKALAN

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II [dua bulan kedua (15%)] Tahun.....
Des..... Kecamatansebesar **Rp**
(huruf/terbilang) Rekening Desa pada Hank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disarapkan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :

1. Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan *Pertama*,
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;
3. Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan kedua;
4. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bulan kedua bermaterai Rp. 6.000;
5. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
6. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
7. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
10. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
11. Salinan NPWP Pemerintah desa,
12. Surat pengantar laporan *sft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II bulan kedua.
13. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan.
14. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I dan [otu awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur

pembangunan **desa** yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap II (dua) [bagi *dcsa* yang **menganggarkan** kegiatan fisik infrastruktur]. ()

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....,

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembuaan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN:

- Apabila poin nomor 14 di Hal 51 tidak dianggarkan, maka redaksi pada poin nomor 14 harus dihapus.
- » Poin Nomor 13 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak
- » Apabila pada poin nomor 13 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 13 harus dihapus.
- » Hal 51 & Hal 52 dibuat 3 (tiga) mangkap, dipruntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES
UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP I [DUA] BULAN KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....

DESA.....

Jaj.ist..... Telp.....

rowsra>>>]

DIBUAT RANGKAP 3

(nama desay, tgl...bln....thn....

Nomor : 140/.... /xXX.XXX.XXx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa di
Tahap II Bulan Ketiga
Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat.....
di **BANGKALAN**

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) bulan ketiga (10%) Tahun..... Desa..... Kecamatansebesar Rp, (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan Pelaksanaan BLT Desa Bulan Kedua;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000;
3. Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II bulan ketiga;
4. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bulan ketiga bermaterai Rp. 6.000;
5. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
6. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
7. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);
10. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
- II. Salinan NP/WP Pemerintah desa;
12. Surat pengantar pelaporan *soft file* (*file* SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II bulan ketiga.
13. Surat keterangan pelunasan pajak penarikan Dana Lese Tahap I tahun anggaran berkenaan.
14. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur

pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I (dua) (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur). ()

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDEN

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

I. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN:

- » Apabila poin nomor 14 di Hal 53 tidak dingarkan, maka redaksi pada poin nomor 14 harus dihapus.
- » Poin Nomor 13 dibuat jika ada pembelian/ belanja yang dikenakan pajak
- » Apabila pada poin nomor 13 tidak ada pembelian/ belanja yang dikenakan pajak, maka relaks pada poin nomor 13 harus dihapus.
- » Hal 53 & Hal 54 dibuat 3 (tiga rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemrintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DARI KADES
UNTUK PENYALURAN DANA DESA TAHAP III (TIGA)



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....
DESA.....
Jalan.....Telp.....

FORMAT 2e

FORMULA RANCKAP 3

[Mula desa], tgl...bln...thn....

Nomor : 140/.... /xxx.xxx.xxx/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa di
Tahap II Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat.....

BANGKALAN

Sehubungan ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III (tiga) (20%) Tahun..... Desa..... Kecamatan sebesar Rp.(huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (output Dana Desa sampai dengan tahap II (dua) yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen);
2. Laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Desa tahun anggaran sebelumnya;
3. Peraturan Kepala Desa tentang Penetapan Keluarga Penerima Manfaat BLT Desa;
4. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya [bagi desa yang melakukan perubahan APBDes];
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;
6. Kuitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap III;
7. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
9. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pergangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PKD);
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK);

13. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
14. Salinan NP/ WP Pemerintah desa;
15. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) [bagi desa yang melakukan perubahan APBDes], yang terdiri atas: ()
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
16. Surat pengantar pelaporan *soft file* [file SMD keluaran Aplikasi Siskrudes Tahap III.
17. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan.
18. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap II (dua) dan foto awal/foto keberlanjutan untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DD Tahap III (tiga) (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur). ()

KEPALA DESA...•.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN;

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 4, 15, 18 di Hal 55 & 56, dirantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- \$ Apabila poin nomor 4 & 15 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap II bulan pertama, kedua maupun bulan ketiga, maka redaksi pada poin nomor 4 & 15 harus dihapus.
- e Apabile poin nomor 18 tidak dianggarkan, maka redaksi pada poin nomor 18 harus dihapus.
- ❖ Poin Nomor 17 dibuat jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak
- * Apabila pada point nomor 17 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 17 harus dihapus.
- Hal 55 s/d 56 dibuat 3 (tiga) rangkap, dipruntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kekaratan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT 3

DIBUAT RANGKAP 4

KUITANSI

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan
 Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah sekian sen)
 Untuk Perbayaran : Dana Desa Tahap [I/II/III] Bulan (pertama/kedua/ketiga) (*)
 Dosa Kecamatan Tahun.....

Nama Desa,20....

Penerima,

KEPALA DESA



MATERAI
RP. 6.000,-

TTD

Kp.

[NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- » Tanda bintang (*) artinya dipilih sesuai tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik dalam kuitansi.
- » Hal 57 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arip Pemerintah Desa setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kcpala Desa
Kecamatan, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh terhadap Penggunaan dan Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Dana Desa Tahap (I/II/III) bulan (pertama/kedua/ketiga) () Tahun yang kami gunakan/salurkan dan atas kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan scbenarnya.

(Nama Desa),8.88.....8.6.....20....

KEPALA DESA



(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang () artinya dipilih sesuai tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik pada surat pernyataan diatas.
- » Hal 58 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bag:
 1. Arsip Pemerintah Desa Seterpat
 2. Kekaratan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BHPKAD Kab. Bangkalan

FORMAT 4h

DIBUAT RANGKAP 4

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENYELESAIAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa
Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab dan
dengan sungguh-sungguh telah menyelesaikan dokumen RPJMDes, RKPDes
dan Perdes APBDesa.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(Nama Desa), 20.....
KEPALA DESA:



(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Hal 59 hanya dilampirkan pada persyaratan penyairan tahap II (satu), dengan disertai salinan dokumen RPJMDes, RKPDes, APBdes Tahun berkenaan
- ❖ Hal 59 dibuat 4 (empat) rangkap, dipruntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Dangkalan

FORMAT 5

FORMULIR RANGKAI

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk dan

Atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana
Tahap (I/II/III) bulan (pertama/dua/ketiga) () Tahun, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan Dana Desa Tahap (I/II/III) bulan (pertama/dua/ketiga) () sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam akta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku,

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun
KEPALA DESA ... SSSSS.SS..S.....

STAMPIL MATERAI Rp. 6.000,- ITD
[NAMA LENGKAP KEPALA DESA]

CATATAN :

- 1. Tanda bintang (*) artinya dipilih sesuai tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik pada Pakta Integritas diatas.
- » Hal 60 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kccamstan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

6. Format Peraturan Desa tentang AP Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA [Nama Desa),

- Mencimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat :
- 1.;
 - 2.;
 - 3.;
 - 4.;
 - 5.;
 - 6.;
 - 7.;
 - 8.;
 - 9.;
 - 10. dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... [Nama Desa]
dan
KEPALA DESA ... [Nama Desa]

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... TAHUN ANGGARAN ...

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... dengan perincian sebagai berikut:

- | | |
|----------------------------|----------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp....., |
| 2. Belanja Desa | Rp..... |
| Surplus/Defisit | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | Rp..... |
| Selisih Pembiayaan (a - b) | Rp..... |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- APB Desa;
- daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBD Desa.

Pasal 5

- Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa...
....(Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA[Nama Desa]

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA .. (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN ..•• NOMOR...

7. Format Lampiran APB Dcsa

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

Contoh

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2	3	4	5		
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PA Lesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
					BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Dcsa	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Arsip	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningka tan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Hinaan Desa/Sanggar Belajar	
2	1	05	5	3	Belanja Modal	
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak	
5	1				Penanggulangan Bencana	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
5	1				Keadaan Larurat	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
		dst				

			JUMLAH BELANJA		
			SURPLUS /(DEFISIT)		
		6	PEMBIAYAAN		
		6	1 Penerimaan Pembiayaan		
		6	2 Pengeluaran Pembiayaan		
			SELISIH PEMBIAYAAN		

(Ditetapkan Di).....+.....20....

KEPALA DESA,

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENOKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- Untuk format lampiran Perdes tentang APBDes pada Hal 64 s/d 65 menggunakan Hasil Kejaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Hal 61 s/d 65 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

Keterangan Cara Pengisian:

- Kolom 1 : diisi berdasarkan Klasifikasi Bidang Kegiatan:
 - a. bidang;
 - b. sub bidang; dan
 - c. kegiatan
- Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
 - Bagian pendapatan diisi:
 - a.pendapatan, dan
 - b.kelompok pendapatan.
 - Bagian Belanja diisi:
 - a.Belanja; dan
 - b.jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
 - Ilagan Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

8. Format Perkades tentang Pcnjabaran APB Dcs



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nara Kabupaten/Kota)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTING
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ...-

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA (Nama Dcsa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan asal 4 Peraturan Dcsa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Pcnjabaran Anggaran Pendapatan dan Delanja Desa.....(Nama Dcsa) Tahun Anggaran

- Mengingat :
1.
 2.
 3.
 4.
 5.
 6.
 7.
 8.
 9. as
 - 10..... dan sctcrusnya;

MEMUTUSKAN :

Menctapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

... terdiri dari:

1. Pendapatan Dcsa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....s.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....;
2. Belanja Dcsa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
Jumlah belanja	R.e.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....

3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	~.....
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar sctiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa...(Nama Desal.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... [Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

9. Format Lampiran Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING				URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	MRF. R LANA
1	2	3	4		VOLUME	SATUAN			6	7
a	a	d		PENDAPATAN				
	4			PADA				
	4	1		Hasil usaha				
	4	1	1	<Obyek Pendapatan>				
	4	2		Transfer				
	4	2	1	Dana Desa				
	4	3		Pendapatan lain lain				
	4	3	1	<Obyek Pendapatan>				
	4	3	1	<Obyek Pendapatan>				
				JUMLAH PENDAPATAN				
	5			BELANJA				
1				Penelitian dan pengembangan				
1	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	Belanja Pegawai				
1	1	01	5	Belanja Pegawai				
1	1	01	5	Belanja Pegawai				
1	3			Administrasi Umum dan Kearsipan				
1	3	01		Administrasi Umum dan Kearsipan				
1	3	01	2	Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	Belanja Jasa Honorarium				

KODE REKENING	CRALAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
		VOLUME	SATUAN		
	<Rincian Obyek Belanja>				
2	Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2 1	Pendidikan				
2 1 05	Pembangunan/ Rchabili Lasi/ Penin gkatan Sarana Prasarana Perpusrakaan/ Taran Bacaan Dcsa/ Snggur Belajar				
2 1 05 5 3	Belanja Modal				
2 1 05 5 3 4	Belanja Modal Gcdung dan				
7 1 05 5 3 4 ...	-Rincian Obyek Belanja?				
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
1	Penanggulangan Bencana				
1 00 -	Penanggulurgeun Bencana				
5 1 00 5 4	Belanja Tak Tcrdug				
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga				
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Tcrdugs				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS /(DEFISITI				
	6				
	6 1				
	6 1 1				
	6 1 1 1				
	6 2				
	6 2 1				
	6 2 2 1				
ds					
	SELISIH PEMBIAYAAN				

(Dirctapkan Di).....»20....

KEPALA DESA,

TTD & STEMPEL, PEMDES

[NAMA LENGKAP KEPALA DESA]

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Perkades pada Hal 68 s/d 69 menggunakan Hasil Keluaran [rint out] dari aplikasi **SISKEUDES**
- ❖ Hal 66 s/d 69 dtbat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

Heterangan Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang kegiatan:
- a. bidang;
 - b. sub bidang; dan
 - c. kegiatan
- Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Lagan pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan,
 - c. jenis pendapatan
 - d. obyek pendapatan
 - Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - c. obyek belanja; dan
 - d. rincian obyek belanja.
 - Lagan Pembayaran diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.
 - c. jenis pembiayaan
- Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/ Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)
- Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan [Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek Belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output [paket, unit, km, Ha] kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan [kolom 1.c) terkait

10. Format Peraturan Dcsa tentang Pcrubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Dcsa)
NOMOR ... TAHUN ..

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ...•

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA (Nama Dcsa),

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencane anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya pcrubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
- b. bahwa berdasarkan pcrtimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggnran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran;

- Mengingat : 1.;
2.;
3. 44.;
4.;
5.;
6.;
7.;
8.;
9.;
10. dan sctcrusnya;

Dengan Kcscpakatan Bersamna
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa]
dan
KEPALA DESA ..• (Nama Dcsa]

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran semula berjumlah Rp.....,- ([.....00.....]), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- ([.....]) sehingga menjadi Rp.....,- ([.....]) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 - a. semula Rp.....,-
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....,-
 - Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.....,-

2. Belanja Desa
 - a. semula Rp.....8889.....
 - b. Ueruarbah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....
 - Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa
 - a. semula Rp.....,-
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....,-
 - Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....
 - Pengeluaran Pembiayaan
 - a. semula Rp.....88.....88.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....88.....88.....
 - Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a- b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian rak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDesa.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa...
...(Nama Desa).

Ditetapkan di,
pada tanggal

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Perdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Perubahan APBDes pada Hal 74 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISREUDES
- ❖ Hal 71 s/d 74 dibuat jika pemerintah desa melakukan Perubahan APBDes.
- ❖ Hal 71 s/d 74 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

Cara pengisian:

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

12. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ES
KEPALA DESA [Nama Dcsa],

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Dcsa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nara Desa) Tahun anggaran

Mengingat : 1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10..... dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....(Nara Desa) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Dcsa Tahun Anggaran *semula* berjumlah Rp.....,- [.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

I. Pendapatan Desa

1.1 Pendapatan Asli Desa

- a. Semula Rp.....s.....
- b. Bertambah/[berkurang] Rp.....
- Jumlah PADcsa setelah perubahan Rp.....

1.2 Transfer

- a. Semula Rp.....88.80.....
- b. Bertambah/[berkurang] Rp.....
- Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.....

1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah

- a. Semula Rp.....880.....
- b. Bertambah/[berkurang] Rp.....
- Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah setelah Perubahan Rp.....

2. Belanja Desa

2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

- a. Semula Rp.....s.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....88.....8.....

2.2 Bidang Pembangunan

- a. Semula Rp.....8.80.8.,8.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....

2.3 Bidang Pembinaan Masyarakat

- a. Semula Rp.....0.3...0.0.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....

2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- a. Semula Rp.....8.8...8.8.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....888.....

2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa

- a. Semula Rp.....SS.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....88.....

Jumlah Belanja setelah perubahan RD.....
 Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....0.....

3. Pembiayaan Desa

3.1 Penerimaan Pembiayaan

- a. Semula Rp.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....

3.2 Pengeluaran Pembiayaan

- a. Semula Rp.....
- b. Bertambah/[berkurang] Rp.....

	Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Salisih	Pembiayaan	setelah
perubahan		Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar sctiap orang dapat mengetahui, memcrintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Lembaran Desa....(Nama Desa).

Ditetapkan di:.....
pala tana:

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

BERITA DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran PerkaDes tentang Perubahan APBDes pada hal 79 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDEES
- ❖ Hal 76 s/d 79 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan Penjabaran APBDes.
- ❖ Hal 76 s/d 79 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

Cara pengisian:

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

14. Format DPA
14.a. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

ANUMERASI PERKAWASAN DAN KAWASAN

DESA
KABUPATEN
PROVINSI

NO URUT	DESKRIPSI KEGIATAN	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	DESKRIPSI KEGIATAN	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	DESKRIPSI KEGIATAN	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
9	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
8	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
7	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
6	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
5	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
4	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
3	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
2	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU
1	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU	Kegiatan...	ANALISIS KEBERKAWASAN	LOKASI	WAKTU

St

NO	URUTAN	NAMA	ALAMAT	NO. HP	NO. WA	NO. TEL	NO. FAKS	NO. EMAIL	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN	NO. LAIN
1	1	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	2	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	3	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	4	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	5	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	6	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	7	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	8	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	9	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	10	DELLA	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Diverifikasi oleh:

SP **DELLA** ...

...

Diverifikasi oleh:

... **DELLA** ...

NAMA KASI/KAUR

...

...

Part 1 : : A # N = 2 0

No: 000 0

0000 1

- : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB WVAK sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran
- : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

INOVASI TANSAK

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

.....

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran					Nilai Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksana kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Perempuan	ANV	NSI	Mulai	Selesai	18	19			
2																	
Jumlah Per Bidang 1																	
DINAS																	
PPL + IGR																	
55% 2000																	
55% 2000																	
Membantu																	
16% Akad																	
Uraian Bidang 4																	

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran			Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksana kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai			Selesai
G1	Piutang Penanggulangan Bencana, Kadaan Darurat, dan Mendesak Desa														

KEPALA DESA ... [Signature]

(nama desa), Tanggal, bulan, tahun.....
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan & stempel pemdes

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA SEKRETARIS DESA

Keterangan:

* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

CATATAN:

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kerja Kegiatan Desa diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDEG
- ❖ Hal 85 s/d 86 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

14.c. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 DESA.....0...8.888..... KECAMATAN.....8.....
 TAHUN ANGGARAN.....7.....,

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kecamatan :
 Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN [Rp.]	JUMLAH [Rp.]
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

.....,Tanggal,bulan,tahun.....

Disejuti
KEPALA DESA ... [Nama Desa),

KASI/ KAUR

tanda tangan & stempel pemdes

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA KASI/KAUR

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
 2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
 3. Kepintan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Desa
- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
 Kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
 Kolom 3 : diisi dengan volume dupot berupa jumlah orang/bareng.
 Kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
 Kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

CATATAN;

- » Untuk format lampiran RAB diatas menggunakan **Hast! Keluaran Print out) dari Aplikasi SKKEUDES**
- ♦ Hal 87 dtibat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kah. Bangkalan

No	Kode	Uraian	SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												Jumlah (Rp)								
			Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Sep	Okt	Nop	Des									
1	01	<Rincian Obyek Belanja> Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar / Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)																									
2	01	Belanja Barang dan Jasa																									
3	01	Belanja Jasa Honorarium																									
4	01	<Rincian Obyek Belanja> Pelaksanaan Pembangunan Desa Pendidikan																									
5	01	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpusakaan/ Taman Bacaan																									
6	00	Belanja Modal																									
7	00	Belanja Modal Gedung dan Bangunan																									
8	05	<Rincian Obyek Belanja> Penanggulangan																									

3

LUNONAN WOOA II 1309E

1101
 880 INTM
 COUNTEN
 COVINE

Contoh:

10012412300	124124	NOVA 17 (P)	041	12	9.1	DNI	2%	150	2011	3-1	1011	461	004	331
1	LUNONAN						,							1
4	h De sa													
4	p 1													
4	4													
P	C													
	60													
	1234567890													
0	1234567890													De

Kode	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN												Jumlah			
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ag	Se	Ok	Nov	D		Des		
2	Pendidikan																	
	Pembangunan/Rehabilitasi/Perbaikan Sarana Prasarana																	
	Perustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar																	
	Belanja Modal																	
Iv	Belanja Modal Gedung dan Bangunan																	
	<Rincian Obyek Belanja>																	
	Penanggulangan Bencana, Keadan Darurat dan Merdesak																	
	Penanggulangan Bencana																	
	Penanggulangan Bencana																	
0	Penanggulangan Bencana																	
5	Belanja Tak Terduga																	
5	Belanja Tak Terduga																	
5	Belanja Tak Terduga																	
	dst																	
	JUMLAH BELANJA SURPLUS / (KURANG)																	
	PEMBIAYAAN																	
	Penerimaan Pembiayaan																	
	SILPA Tahun Sebelumnya																	
	SILPA Tahun Sebelumnya																	
	Pengeluaran Pembiayaan																	
	Pembentukan Dana Cadangan																	
	Pembentukan Dana Cadangan																	

2017 (Rp)

Sl. No.	Particulars	Debit	Credit	Balance
1	Balance b/d			
2	By Cash			
3	To Cash			
4	By Balance c/d			
5	Total			

Director's Office

Office of the Director

Director's Office

Director's Office

Director's Office

Director's Office

Director's Office

Director's Office

Director's Office

Director's Office

CATATAN :

- ◊ Untuk format lampiran Rencana Anggaran Kas diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDESS
- ◊ Hal 91 a/d 94 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan DPA.
- ◊ Hal 91 s/d 94 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

16. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudcs
16.a. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudcs
untuk Penyaluran **Tahap I [Satu] Bulan Pertama**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....
DESA.....
Malam..... Telp.....

inama dcsa), tgl...bln...thn....

Nomor : 140/.... /xXX.Xx.xx/20...
Sifat : Penting
Lampiran : 1 [satu] folder
Perihal : Pelaporan *soft file (file SMD)*
Keluaran Aplikasi Siskeudes
Tahap I Bulan Pertama

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di
BANGKALAN

Sehubungan ini disampaikan dengan hormat 1 [satu] folder file [softcopy] keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa [Siskeudes). File sebagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi *file SMD* Aplikasi Sistem Keuangan Desa [Siskeudes) yang berisi data:

1. File *smd* Rencana Perencanaan Jangka Menengah Desa (RPJMDes] dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes/Rentra] (*file SMD* Renstraj Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).
2. File *smd* Penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes] (*file SMD RAB*) Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).
3. File *smd* Data Saldo Awal (*file SMD Saldo Awal*) (jika ada] Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**), dan
4. File *smd* Jurnal Penyesuaian (*file SMD Jurnal Penyesuaian*) (jika ada] Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**)

File tersebut merupakan salah satu persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan pertama Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Desa..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA

CATATAN :

- » File sebagaimana dimaksud pada Hal 96 harus diserahkan ke pihak Kecamatan dan DPMD
- ♦ Hal 96 dibust 33 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

16.b.Format Surat Pelaporan *soft file* (file SMD) Keluaran Aplikasi Siskeudes untuk Penyaluran **Tahap I (Satu Bulan Kedua)**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KE-:AIIAT.AII.....
D:a&.....
.Jalun..... Telp.....

(nama desa), tgl...bln... thn....

Nomor : 140/..../XX.XXX.0Xx./20...
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) folder
Perihal : Pelaporan *soft file* (file SMD) Keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I Bulan Kedua

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di **BANGKALAN**

Bersama ini disampaikan dengan hormat file (*softcopy*) keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). File sebagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi *file SMD* Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDcs) [SMD *TUKD* sampai dengan Tahap I (satu) bulan pertama Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).

File tersebut merupakan salah satu persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan kedua Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Desa..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA

CATATAN :

- » File sebagaimana dimaksud pada Hal 7 huruf diserahkan ke pihak Kecamatan dan DPMD
- Hal 97 dibuat 33 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

16.c. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudes untuk Penyaluran **Tahap I [Satu] Bulan Ketiga**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....SS..SS..SSS...
DESA.....
Jo.l.wt..... T-elp.....

nama desa), tgl..bin...thn....

Nomor : 140/..../xxx.xx.xx/20...
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) folder
Penhal : Pelaporan *soft file (file SMD)*
Keluaran Aplikasi Siskeudes
Tahap I Bulan Kctigs

Kepada
Yth. apak Bupati Bangkalan
Mclalui apak Camat
di
BANGKALAN

Bersama *in* disampaikan dengan hormat file (*softcvp*) keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskcudcs). *file* sebagaimana dimaksud diatas Uerupa ekstensi *file SMD* Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes] yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes] (SMD *TUHKDJ* sampai dengan Tahap I (satu) bulan kcdua Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).

File tersebut merupakan salah satu persyran permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) bulan ketiga Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Dcsa.....:.....s.... Kecamatan .o.o.....

Dernikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

AMA KEPALA DESA

(A)TATAN ;

- » File sebagaimana dimaksud pada Hal 98 harus disertakan kr pihak Kecamatan dan DPMD
- \$ Hal 9 dibuat J (tiga) rangkap diperuntukan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

16.d. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudcs untuk Penyaluran **Tahap II (Dua) Bulan Pertama**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

ICEIC: AIIATAJI.....

DESA.....

Jalan..... Telp.....

ituarna desa), tgl...bln....thn....

Nomor : 140/.... /XXX.XXx.xx/20...
 Sifat : Penting
 Lampiran : I (satu) file
 Perihal : Pelaporan *soft file (file SMD)*
 Keluaran Aplikasi Siskeudcs
 Tahap II Bulan Pertama

Kcpada
 Yth. Bapak Bupati Bangkalan
 Melalui Bapak Camat
 di

BANOKALAN

Bersama ini disampaikan dengan horat file (softcopy) keluaran aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes]. File sebagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi *file SMD* Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes] yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APDes) (*SMD TUKL* sampai dengan Tahap I (satu) bulan ketiga Tahun Anggaran, (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).

File tersebut merupakan salah satu persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap II jduaj bulan pertra Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Desa..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi peniksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ File sebageimuna dimaksud padu Hu! 9 harus diserahkan ke pihak Kecamatan dan DMD
- Hal 99 dibuat 3 (Lia) mkap udiperuntukkan bayi:
 1. Arsip Pemerinrah Deaa Setempat
 2. Kccamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Langkalan

16.e. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudes untuk Penyaluran **Tahap II (Dua) Blank kedua**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

Jalan..... Telp.....

..... (nama desa), tgl...bin....thn....

Nomor : 140/..../xxx.XX.xx/20...
Sifat : Renting
Lampiran : 1 (satu) file
Perihal : Pelaporan *soft file (file SMD)*
Keluaran Aplikasi Siskeudes
Tahap II Bulan Kedua

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di
BANGKALAN

Bersama ini disurpikan dengan hormat file (*softcopy*) keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa [Siskeudes). file scbagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi file SMD Aplikas: **Sistem Keuangan Desa** [Siskeudes] yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) (*SMD TUKD*) sampai dengan Tahap II (dua) bulan pertama Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).

File tersebut merupakan salah satu persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) bulan kedua Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Desa.....s..... Kecamatans.,

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALADESA

CATATAN :

- ♦ File sebagaimana dimaksud pada Hal 100 harus diserahkan ke pihak Kecamatan dan DPMD
- » Hal 100 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Seterpt
 3. DMD Kab. Bangkalan

16.f. Format Surat Pelaporan *soft file (file SMD)* Keluaran Aplikasi Siskeudcs untuk Penyaluran **Tahap II [Dua] Bulan Ketiga**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....
DESA.....
Jalan.....s.es+s0+s0s+...+... Telp.....+0+11

Nomor : 140/... /XXX.XXX.XX/20...
Sifat : Ponting
Lampiran : 1 [satu] file
Perihal : Pelaporan *soft file (file SMD)*
Keluaran Aplikasi Siskeudcs
Tahap II Bulan Ketiga

(nama desa), tgl...bln....thn.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di **BANGKALAN**

Bersarnu ini disampaikan dengan hormat file (softcopy) keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). File sebagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi **file SMD** Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) (**SMD TUKD** sampai dengan Tahap II (dua) bulan kedua Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**).

File tersebut merupakan salah satu persyaratan permohonan pengajuan penyaluran Dana Desa Tahap II [dua] bulan ketiga Tahun..... (**diisi Tahun Anggaran berkenaan**) Desa..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA

CATATAN :

- « File sebagaimana dimaksud pada Hal 1t) harus diserahkan ke pihak Kecamatan dan DPMD
- 4 Hal 101 dibuat 3 ltigal rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kub. Bangkalan

16.g. Format Surat Pelaporan *softfile* (file SMD) Keluaran Aplikasi Siskeudes untuk Penyaluran **Tahap III (Tiga)**.



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
Kl. CAHATAJR.....
D'DA.....
Jalan..... Telp.....

[nama desa), tgl..bin...thn....

Nomor : 140/ ...]xx.xxx.xx/20...
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) file
Perihal : Pelaporan *soft file* (file SMD)
Keluaran Aplikasi Siskeudes
Tahap III

Kepada
Yrh. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di **BANGKALAN**

Herama ini disampaikan dengan hormat file (soft copy) keluaran Aplikasi Sistem Keuangan Desa [Siskeudes]. File sebagaimana dimaksud diatas berupa ekstensi *file SMD* Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang berisi data Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (PBDes) (*SMD TUKD* sampai dengan Tahap II (dua) Tahun Anggaran [diisi Tahun Anggaran berkenaan]

File tersebut merupakan salah satu persyaratan pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III (tiga) Tahun..... [diisi Tahun Anggaran berkenaan) Desa..... Kecamatan

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA.....

NAMA KEPALA DESA

CATATAN:

- File sebagaimana dimaksud pada Hal 102 harus diserahkan ke pihak Kecamatan dan DPMD
- ♦ Hal 102 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi
 1. Arsip Pemerintah Desa setempat
 2. Kecamatan setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

17. Format Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak
17.a. Format Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran
Tahap I [Satu].



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN.....SSS.....
DESA.....
Jalan..... Telp.....

SURAT KETERANGAN

Nomor : 140 /...../XXX.XXX.XX/20....

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menerangkan bahwa, sebagai Perancang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) telah melunasi kewajiban sebagai wajib pajak (telah lunas membayar pajak sebagaimana tercantum pada bukti pembayaran pajak) dalam penggunaan Dana Desa Tahap III (tiga) Tahun Anggaran 20.... (**diisi Tahun Anggaran sebelumnya**).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa Tahap I (satu) Tahun Anggaran 20.... [**diisi tahun anggaran berkenaan**] dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA (Nama Desa),




NAMA KEPALA DESA

17.b. Lampiran Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran **Tahap I (Satu)**.

DAFTAR PELUNASAN PAJAK KEGIATAN
 DESA KECAMATAN8.....
 SUMBER DANA DANA DESA (DD) TAHAP III (TIGA)
 TAHUN ANGGARAN[DIISI TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA]

NO	URUTAN	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

.....
KEPALA DESA
 **TTD**
NAMA KEPALA DESA

- Cara pengisian:
- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
 - Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
 - Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
 - Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
 - Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

- CATATAN :**
- ❖ Hal 103 & 104 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DD yang dikenakan kewajiban Pajak.
 - » Lampiran pada Hal 104 harus dibuat dengan aplikasi Microsoft Word/Microsoft Excel (bukan hasil keluaran aplikasi Siskeudes) dan disertai salinan bukti pembayaran pajak melalui Hank/Kantor OS
 - ❖ Hal 103 & 104 dibuat (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pererintah Jen Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

17.c.Format Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran
Tahap II (Dua).



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KABUPATEN TAI
DBSA.....
Jalan....., Telp.....

SURAT KETERANGAN

Nomor : 140/...../xxx.xxx.0xx/20....

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.L.K :
Jabatan :
Alamat :

Mencerangkan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD), telah melunasi kewajiban sebagai wajib pajak (telah lunas membayar pajak sebagaimana tercantur pada bukti pembayaran pajak] dalam penggunaan Dana Desa Tahap I (satu) Tahun Anggaran 20...[diisi tahun anggaran berkenaan].

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa Tahap II (dua) Tahun Anggaran 20... (diisi tahun anggaran berkenaan) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA ... (Nama Desa),



NAMA KEPALA DESA

17.e. Format Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Tahap III (Tiga).



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
BECALIA TAI
DESA
Jalan Telp

SURAT KETERANGAN

Nomor : 140 / / XXX.XXX/ 201....

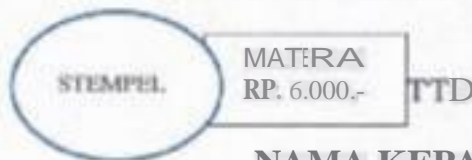
Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.L.K :
Jabatan :
Alamat :

Menerangkan bahwa sebagai Peregang Kekuasaan, Pengelolaan Keuangan Dcsa (PKPKD) telah melunasi **keajiban** sebagai wajib pajak (telah lunas membayar pajak scbagaimana tercantum pada bukti pembayaran pajak) dalam penggunaan Dana Dcsa Tahap II (dua) Tahun Anggaran 20.... (**diisi tahun anggaran berkenaan**)..

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa Tahap III (tiga) Tahun Anggaran 20.... (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan scbagaimana mestinya.

KEPALA DESA (Nama Desa),




NAMA KEPALA DESA

17.f. **Lampiran** Surat Keterangan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran **Tahap III.**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK KEGIATAN
DESA, KECAMATAN
SUMBER DANA DANA DESA (DD) TAIAP II [DUA]
TAHUN ANGGARAN(DIISI TAHUN ANGGARAN BERJALAN)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/ P.F.MOTONGAN	JUMLAH PAJAK' PEMOTONGAN YANG DISETORKAN [RD]
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

.....
KEPALA DESA
 **TTD**
NAMA KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor surat
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/pemotongan pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan [PPN, PP 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll]
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 107 & 108 dibuat jika ada pemeliharaan'belanja dari kegiatan dengan sumber dana DD yang dikenakan kewajiban Pajak.
- ❖ Lampiran pada Hal 108 harus dibuat dengan aplikasi Microsoft Word/ Microsoft Excel (bukan hasil keluaran Aplikasi Siskeudes) dan disertai salinan bukti pembayaran pajak melalui Bank/Kantor Pos.
- ? Hal 107 & 108 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. **Bangkalan**

3. **Format Foto Awal/ Perkembangan/ Keberlanjutan Kegiatan Fisik Infrastruktur Pembangunan Desa Yang Akan/ Telah Didanai Oleh Dana Desa**

**FOTO AWAL/FOTO PERKEMBANGAN/FOTO KEBERLANJUTAN
KEGIATAN PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN
SARANA PRASAKANA.....()**

DUSUN, DESA

KECAMATAN0.S0.. — — ..

TAHUN ANGGARANAS..

FOTO KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR

FOTO KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR

PERHATIAN:

Tanda bintang () ditulis sesuai status kegiatan fisik infrastruktur pembangunan baik awal/ perkembangan/keberlanjutan yang akan/ telah Didanai Oleh Dana Desa [nama kegiatan disesuaikan dengan anggaran di AHDes]

Foto pada Hal 10& dibuat sebanyak jumlah kegiatan fisik infrastruktur pembangunan di desa yang dianggarkan pada Tahun Anggaran berkenaan, Hal 109 dibuat 4 (empat) rangkap diperuntukkan bagi:

1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
2. Kecamatan Setempat
3. DPMD Kab. Uangkalan
4. BPKAD Kab. Bangkalan

Kecamatan	2	a	b	c	d	URAIAN KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	SISA	% CAPAIAN KEGIATAN	TAMBAHAN KERJA	DURASI	UPA	KPM	BL	REF
						SUB BIDANG PENANGGULANGAN BENCARA										
						PENANGGULANGAN BENCARA										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						1. Sertifikasi fasilitas umum dan fasilitas sosial Desa *)										
						2. Penyediaan Obat-obatan *)										
						3. Pembuatan Ruang Isolasi Diri/Kamunitas Mandiri *)										
						4. Penyediaan Alat Pelindung Diri (Masker, APD untuk Relawan, dst *)										
						5. Pembuatan Antiseptik (Hand Sanitizer/ Disinfektan) *)										
						6. Dtl *)										
						SUB BIDANG KEADAAAN DARURAT										
						KEADAAAN DARURAT										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										
						Belanja Tak Terduga										

A. 0303

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN REALISASI PENERAPAN DAN CAPAIAN KELUARAN DANA DESA:

Nomor	Uraian
1	Kolom 1 diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APB Desa
2	Kolom 2 diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang mengururkan Dana Desa
3	Kolom 3 diisi dengan uraian output, Misal : Pembangunan Jalan
4	Kolom 4 diisi dengan jumlah volume output yang terdiri jumlah dan satuan output, Misal : 500 meter
5	Kolom 5 diisi dengan cara pengadaan, Misal : swakelola, kontraktual
6	Kolom 6 diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7 diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8 diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9 diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut : a. Kegiatan pembangunan / pemeliharaan / pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan fisik di lapangan dan foto b. Kegiatan non fisik dihitung dengan cara : - Penyelesaian kertas kerja/ kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/ sasaran, dan anggaran, sebesar 30 %; - Undangan Pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan, dan konfirmasi pengajar, sebesar 50 %; - Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80 %; dan - Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100 %
10	Kolom 10, 11, 12 dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14 dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Merdesak Desa
12	Kolom 15 diisi dengan keterangan, misal: berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)



ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΗΣ ΧΡΗΣΗΣ
 ΠΡΟΣΦΕΡΟΜΕΝΟΙ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΤΑΙΡΙΑ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ

ΜΕΛΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΙΑΣ:
 ΟΔΟΣ:
 Τ.Κ.: 11527, ΑΘΕΝΕΣ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΠΡΟΪΟΝΤΟΣ		ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ		ΜΟΝΑΔΑ	ΤΙΜΗ	ΣΥΝΟΛΟ
1	1000001	ΚΑΦΕΣ	1000001	1000	1.000,00	1.000,00
2	1000002	ΣΑΚΑΡΟΣ	1000002	1000	2.000,00	2.000,00
3	1000003	ΑΡΤΟΣ	1000003	1000	0,50	500,00
4	1000004	ΛΑΔΟ	1000004	1000	1.500,00	1.500,00
5	1000005	ΑΓΙΟΓΑΛΑΚΤΟ	1000005	1000	1.000,00	1.000,00
6	1000006	ΑΥΓΑ	1000006	1000	0,20	200,00
7	1000007	ΣΟΣΙΣ	1000007	1000	0,10	100,00
8	1000008	ΑΡΤΟΣ	1000008	1000	0,50	500,00
9	1000009	ΑΥΓΑ	1000009	1000	0,20	200,00
10	1000010	ΣΟΣΙΣ	1000010	1000	0,10	100,00
ΣΥΝΟΛΟ						
		ΣΥΝΟΛΟ			10.000,00	10.000,00

21. Format Laporan Pelaksanaan Bantuan Langsung Tunai Desa

LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI DESA (BLT-DESA)
DESA KECAMATAN
KABUPATEN

NO	NIP	NAMA	PEKERJAAN	STATUS	REKORDE
1	•				0
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

TELAH DIVERIFIKASI OLEH
SEKRETARIS DESA

(NAMA SEKDES)

MENGETAHUI,
KEPALA DESA

(NAMA KADES)

YANG MEMBAYAR
KAUR/ KASI (PKA)

(NAMA KAUR/KASD)

22. Format Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Dcsa



BUPATIS.....S.SOS+.....

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini,

- Nruna** : (1)
- Ja batan** : Bupati/'Wali Kota088.0..... (2)
- Alamat** : (3)

Yang selanjutnya discbut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

- Nama** : Kcpala KPN (4)
 Slaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Dcsa
- Alamat** : (5)

Untuk mnclakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Dcsa trcsbut kepada Rekening Kas Desa pada sctiap tahap.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran0....8..... (6)

....., **Tan,gal**

BUPATIS..S...-.....



[NAMA BUPATI]

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi nama pemberi kuasa
(2) :	Diisi nama kabupaten/kota pemberi kuasa
(3) :	Diisi alamat pemberi kuasa
(4) :	Diisi nama KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(5) :	Diisi alamat KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(6) :	Diisi tahun anggaran berjalan

23. Format Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Persyaratan

(KOP SURAT) (1)

..... (2)

Kepada

Yth. Kepala KPPN selaku KP
Penyaluran DAK Fisik dan
Dana Desa

di

TEMPAT

SURAT PENGANTAR

NOMOR:

No	Uraian	Jumlah Dokumen	Keterangan
I.	<p>Disampaikan dokumen persyaratan penyaluran tahap .....(4) dengan rincian sebagai berikut:</p> <p>a.</p> <p>b.</p> <p>c. Dst</p>	I berkas	<p>Diserahkan keatas kerja (<i>worksheet</i>) penghitungan rincian Dana Desa setia Desa dan Daftar Rekening Kas Desa ()</p>

(*) Khusus tahap I

BUPATI (6)

TTD (7)

NAMA BUPATI(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi kop surat
(2) :	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(3) :	Diisi nomor pembuatan surat
(4) :	Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran
(5) :	Diisi dengan dokumen persyaratan penyaluran sesuai dengan
(6) :	Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(7) :	Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(8) :	Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

24. Format Lembar Konfirmasi Penerimaan Penyaluran Dana Desa Di Rekening Kas Lcsa

(KOP SURAT)

Telah terima dari : Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa Pengguna Anggaran Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

Untuk keperluan : Penyaluran Dana Hasil Pemotongan Dana Desa Tahun Anggaran 2020 Kab/Kota (1)

Dengan rincian :

TAHAP	TANGGAL DITERIMA	JUMLAH	TERBILANG {dalam huruf}
(2)	(3)	(4)	(5)

Dana tersebut telah diterima pada:

Naras : (6)

Rekening

Nama Rekening : (7)

NaraBank : (8)

..... Tanggal (9)

KEPALA DESA (10)



NAMA KEPALA DESA (12)

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR KONFIRMASI PENERIMAAN PENYALURAN DANA DESA
DI REKENING KAS DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi nama kabupaten/kota penerima penyaluran dana pemotong W/ DW/la Dt:8a
(2) :	Diisi tahun penyaluran
(3) :	Diisi tanggal dana diterima
(4) :	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam angka)
(5) :	Diisi jumlah dana yang diterima (dalam huruf)
(6) :	Diisi nomor rekening penerima dana
(7) :	Diisi nama rekening penerima dana
(8) :	Diisi nama bank penerima dana
(9) :	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(10) :	Diisi jabatan penanda tangan (kepala Desa)
(11) :	Diisi tanda tangan (kepala Desa)
(12) :	Diisi nama penanda tangan (kepala Desa)

35. Format Daftar Rekening Kas Desa

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN
TA. 20...

70	ez IIII	N V N V N V N V	N V V	3 2 3 4 5 6 7	1 2 3 4 5 6 7	PROSNDI	2 2 2 3 5	7 2 3 4 5 6 7	● K W M N O	5 6 7 8 9 10	3 4 5 6 7 8 9
111	11	11	3	4	5	11	10	€	100	111	111

..... 500000 (: 0)

..... 1211

40 (: 0)

..... (: 0)

Abdul Latif Amin Imron

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	: Diisi nomor urut
(2)	: Diisi nomor kode desa
(3)	: Diisi nama desa
(4)	: Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan
(5)	: Diisi alamat kantor desa
(6)	: Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada
(7)	: Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada
(8)	: Diisi nama bank rekening kas desa tersebut
(9)	: Diisi nama rekening kas desa tersebut
(10)	: Diisi nomor rekening kas desa tersebut
(11)	: Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada
(12)	: Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
(13)	: Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(14)	: Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(15)	: Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(16)	: Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

BUPATI BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	: Diisi nomor urut
(2)	: Diisi nomor kode desa
(3)	: Diisi nama desa
(4)	: Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang berangkutan
(5)	: Diisi alamat kantor desa
(6)	: Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada
(7)	: Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada
(8)	: Diisi nama bank rekening AS desa tersebut
(9)	: Diisi nama rekening kas desa tersebut
(10)	: Diisi nomor rekening kas desa tersebut
(11)	: Diisi detail nama bank dan nama rekening kas desa tersebut berada
(12)	: Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
(13)	: Diisi tetnpal, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(14)	: Diisi jabatan penanda tangan (bupati/wali kota)
(15)	: Diisi tanda tangan (bupati/wali kota)
(16)	: Diisi nama penanda tangan (bupati/wali kota)

BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON