



SALINAN

BUPATI BANDUNG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 129 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM PELAKSANAAN  
KEGIATAN DESA AMAN COVID-19 DI KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penanggulangan dampak *Corona Virus Disease 2019* di desa telah dibentuk Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 tingkat Desa dengan tujuan terwujudnya Desa Aman Covid-19 di Kabupaten Bandung;
- b. bahwa untuk mendorong terwujudnya Desa Aman Covid-19 Pemerintah Daerah telah menyediakan anggaran melalui Pos Belanja Tidak Terduga Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa agar pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dapat terkoordinir, terpadu dan terarah perlu adanya suatu pedoman dalam penggunaan belanja tidak terduga dalam pelaksanaan kegiatan desa aman COVID-19;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Belanja Tidak Terduga dalam Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19 Di Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
11. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor 119/2813/SJ dan Nomor 117/KMK.07/2020 tentang Percepatan Penyesuaian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 dalam rangka Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) serta Pengamanan daya beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional;
12. Peraturan Bupati Bandung Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANDUNG TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK TERDUGA DALAM PELAKSANAAN DESA AMAN COVID-19 DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung
2. Bupati adalah Bupati Bandung.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung.
7. Desa Aman *Corona Virus Disease* 2019 yang selanjutnya disebut Desa Aman Covid-19 adalah upaya Pemerintah Daerah dalam penguatan kesehatan masyarakat melalui pencegahan dan penanganan *Corona Virus Disease* 2019 di Desa.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
9. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. *Corona Virus Disease* 2019 yang selanjutnya disebut Covid-19 adalah penyakit menular yang disebabkan oleh jenis *coronavirus* yang baru ditemukan, dan merupakan virus baru dan penyakit yang sebelumnya tidak dikenal sebelum terjadi wabah di Wuhan, Tiongkok bulan Desember 2019.
11. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran pada Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
14. Bendahara Pengeluaran BTT Dinas yang selanjutnya disebut Bendahara BTT adalah Bendahara yang telah ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati khusus untuk mengelola BTT kegiatan Desa Aman Covid-19.

15. Gugus Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Tingkat Kecamatan yang selanjutnya disingkat Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan adalah satuan tugas yang terdiri dari Camat, Musyawarah Pimpinan tingkat Kecamatan dan Perangkat Kecamatan yang dibentuk oleh Camat untuk mengkoordinasikan pencegahan penyebaran/penularan dan penanganan Covid-19 sesuai kewenangannya.
16. Gugus Tugas Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 Tingkat Desa yang selanjutnya disingkat Gugus Tugas Covid-19 Desa adalah kumpulan dari kelompok masyarakat yang ada di Desa dengan pemerintahan Desa yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk mengkoordinasikan pencegahan penyebaran/penularan dan penanganan Covid-19 sesuai kewenangannya.
17. Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa adalah bendahara yang ditunjuk oleh Ketua Gugus Tugas Desa untuk mengelola anggaran kegiatan Desa Aman Covid-19.
18. Tim Persiapan adalah anggota yang ditunjuk oleh Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa yang ditugaskan untuk menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana anggaran biaya.
19. Tim Pelaksanaan adalah anggota yang ditunjuk oleh Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa yang ditugaskan untuk melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kontrak Swakelola yang telah disepakati.
20. Tim Pengawasan adalah anggota yang ditunjuk oleh Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa yang ditugaskan untuk melaksanakan pengawasan administrasi, teknis dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan.
21. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain/Organisasi Kemasyarakatan atau Kelompok Masyarakat.
22. Swakelola tipe IV adalah swakelola yang direncanakan oleh Perangkat Daerah/Penanggungjawab Anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
23. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB II  
PERENCANAAN

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas selaku PA menyusun pagu rencana kebutuhan anggaran Desa Aman Covid-19 bagi masing-masing Desa dan menetapkan sasaran *output* yang akan dilaksanakan secara Swakelola Tipe IV.
- (2) Pagu rencana kebutuhan dan sasaran *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa selaku Kelompok Masyarakat.
- (3) Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa selaku pimpinan Kelompok Masyarakat yang akan melaksanakan kegiatan Desa Aman Covid-19, membuat surat pernyataan kesediaan untuk melaksanakan pekerjaan Swakelola.
- (4) Kepala Dinas membuat nota kesepahaman dengan Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa.
- (5) Nota kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar penyusunan kontrak Swakelola.

Pasal 3

- (1) PPK meminta Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa untuk mengajukan rencana anggaran biaya.
- (2) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengajuan anggaran untuk pengadaan barang/jasa melalui Swakelola dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas.
- (3) Kepala Dinas dan PPK melakukan verifikasi atas rencana anggaran biaya.
- (4) Hasil verifikasi rencana anggaran biaya menjadi dasar penetapan rincian BTT bagi Gugus Tugas Covid-19 Desa yang dituangkan dalam kontrak Swakelola.

Pasal 4

Pagu Rencana Kebutuhan anggaran Desa Aman Covid-19 bagi masing-masing Desa ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB III  
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Persiapan

Pasal 5

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana anggaran biaya.

- (2) Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa menetapkan penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa, Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas.
- (3) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana anggaran biaya.
- (4) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (5) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

#### Pasal 6

- (1) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diusulkan oleh Gugus Tugas Covid-19 Desa untuk selanjutnya dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.
- (2) Kepala Dinas melalui PPK dapat menugaskan pegawai atau tenaga ahli/teknis/narasumber untuk melakukan pendampingan atau asistensi penyelenggaraan Swakelola.
- (3) PPK menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan Tim Persiapan.
- (4) Rancangan kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. para pihak;
  - b. barang/jasa yang akan dihasilkan;
  - c. nilai pekerjaan;
  - d. jangka waktu pelaksanaan; dan
  - e. hak dan kewajiban para pihak.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan

#### Pasal 7

- (1) PPK menandatangani Kontrak Swakelola dengan Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa berdasarkan nota kesepahaman.
- (2) Nilai pekerjaan yang tercantum dalam kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui penyedia.
- (3) Tim Pelaksana melaksanakan Swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan berdasarkan kontrak Swakelola yang telah disepakati.

- (4) Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan kerangka acuan kegiatan yang telah ditetapkan oleh PPK;
  - b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
  - c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
  - d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja (tenaga teknis, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
  - e. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi.
- (5) Gugus Tugas Covid-19 Desa dilarang mengalihkan semua kegiatan/pekerjaan kepada pihak lain.

#### Pasal 8

- (1) Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK yang dituangkan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pemeriksaan oleh Tim Pengawas.
- (3) PPK menyerahkan hasil pekerjaan kepada Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas meminta pejabat penerima hasil pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.
- (5) Dalam hal barang/jasa hasil pengadaan melalui Swakelola akan dihibahkan kepada Kelompok Masyarakat, proses serah terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga

#### Pengawasan

#### Pasal 9

- (1) Tim Pengawas melaksanakan tugas pengawasan administrasi, teknis dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan dan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:
  - a. verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
  - b. pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:



1. pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
  2. pengawasan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan; dan
  3. pengawasan pengadaan barang/jasa.
- c. pengawasan tertib administrasi keuangan.
- (2) Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi Swakelola.
  - (3) Apabila dalam hasil evaluasi ditemukan penyimpangan, tim pengawas melaporkan dan memberikan rekomendasi kepada Ketua Gugus Tugas Desa dan PPK, untuk selanjutnya Tim Persiapan atau Tim Pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

BAB IV  
PENYALURAN BTT DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DESA  
AMAN COVID-19  
Bagian Kesatu  
Tahapan dan Persyaratan Penyaluran

Pasal 10

- (1) Anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 disalurkan dari rekening Bendahara BTT ke rekening Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa yang telah ditunjuk oleh Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa.
- (2) Penyaluran anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara sekaligus setelah perjanjian/kontrak ditandatangani.

Pasal 11

- (1) Penyaluran anggaran BTT sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) dilaksanakan setelah Kepala Dinas menerima dokumen persyaratan penyaluran yang diajukan oleh Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa.
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. surat rekomendasi Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan;
  - b. surat pernyataan kesediaan melaksanakan Swakelola;
  - c. nota kesepahaman;
  - d. rencana anggaran biaya dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - e. perjanjian/kontrak Swakelola;
  - f. Keputusan Kepala Desa tentang pembentukan Gugus Tugas Covid-19 Desa;
  - g. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
  - h. surat penunjukan Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa;
  - i. surat penunjukan Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas;

- j. pakta integritas;
- k. nomor rekening Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa;
- l. surat pertanggungjawaban mutlak;
- m. kuitansi penerimaan; dan
- n. berita acara penyerahan.

#### Pasal 12

- (1) Camat selaku Ketua Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan merekomendasi proses pencairan dengan mengeluarkan surat rekomendasi.
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan setelah kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf n dianggap lengkap.
- (3) Setelah kelengkapan persyaratan dipenuhi, anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 dapat diproses pencairannya melalui transfer ke rekening Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa.

#### Pasal 13

Dalam hal Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa tidak menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 tidak disalurkan dan menjadi sisa anggaran BTT di rekening Dinas khusus BTT Covid-19 dan harus dikembalikan ke rekening kas umum daerah.

#### Bagian Kedua

##### Penyaluran BTT Kegiatan Desa Aman Covid-19

#### Pasal 14

- (1) Penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 dilaksanakan dengan menggunakan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku kas umum khusus Dinas.
- (3) PPK melaksanakan penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui penerbitan surat permintaan pembayaran.
- (4) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas menerbitkan surat perintah membayar untuk penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19.

- (5) Berdasarkan surat perintah membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bendahara BTT Dinas melaksanakan penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 ke rekening Bendahara Gugus Tugas Covid-19 Desa.
- (6) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan pada tanggal yang sama dengan penerbitan Surat Perintah Membayar.
- (7) Berdasarkan penyaluran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 di rekening Gugus Tugas Covid-19 Desa kepada Pemerintahan Desa dan Camat secara berjenjang.

## BAB V

### PENGGUNAAN BTT KEGIATAN DESA AMAN COVID-19

#### Pasal 15

- (1) Penggunaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan kegiatan penanganan dampak Covid-19 di Desa.
- (2) Prioritas penggunaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sasaran kegiatan berupa:
  - a. penunjang piket Covid-19;
  - b. operasional posko Covid-19 berupa pengadaan alat tulis kantor; dan
  - c. padat karya tunai desa.
- (3) Khusus untuk desa dengan status mandiri berdasarkan Indeks Desa Membangun (IDM) sasaran kegiatannya ditambah dengan :
  - a. pengadaan tambahan makanan bergizi;
  - b. pelaksanaan rebug pemulihan ekonomi dampak Covid-19.

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Piket Covid-19 Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan deteksi dini penyebaran Covid-19 dengan memantau pergerakan masyarakat melalui pencatatan tamu yang masuk, warga setempat yang datang dari rantau maupun keluar ke daerah lain, pemantauan perkembangan Orang Dalam Pemantauan (ODP) dan Pasien Dalam Pengawasan (PDP) Covid-19 dan kegiatan pemantauan lainnya.

- (2) Pengadaan alat tulis kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b merupakan kebutuhan dalam pelaksanaan penyusunan administrasi dari Gugus Tugas Covid-19 Desa.
- (3) Pelaksanaan padat karya tunai desa sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, meningkatkan daya beli, mengurangi kemiskinan, mendukung penurunan angka stunting dan sekaligus upaya percepatan penanganan COVID-19 bagi anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur dan anggota masyarakat lainnya serta warga miskin baru usia produktif.
- (4) Pengadaan makanan bergizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a merupakan penyediaan makanan yang cukup memiliki kandungan mineral, vitamin dan serat yang dipadukan secara seimbang sesuai dengan kebutuhan bagi masyarakat terdampak pandemi Covid-19 di lingkungan desa.
- (5) Pelaksanaan Rembug Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b merupakan suatu musyawarah yang diikuti unsur pemerintahan Desa dan masyarakat Desa dalam mengkoordinasikan perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pemulihan ekonomi dari dampak Covid-19 di Desa.

## BAB VI

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penetapan prioritas penggunaan anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemantauan dan evaluasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pencapaian efektivitas penggunaan anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19.
- (4) Dalam pemantauan dan evaluasi penggunaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan.

BAB VII  
KELEMBAGAAN  
Bagian Kesatu  
Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan  
Pasal 18

- (1) Dalam Pelaksanaan kegiatan Desa Aman Covid-19, Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan diberikan tugas tambahan meliputi:
- a. mengeluarkan surat rekomendasi kelengkapan persyaratan yang ditentukan dan mengusulkannya ke tingkat kabupaten melalui Dinas;
  - b. memfasilitasi koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan yang bersumber dari anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 yang akan dilaksanakan oleh Desa kepada Dinas;
  - c. menginventarisir laporan-laporan kegiatan yang bersumber dari Anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 yang wajib dibuat dan dipertanggungjawabkan oleh Gugus Tugas Covid-19 Desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Dinas.
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan surat yang dikeluarkan oleh Gugus Tugas Covid-19 Kecamatan setelah dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf n dianggap lengkap.

Bagian Kedua  
Gugus Tugas Covid-19 Desa  
Pasal 19

- (1) Susunan keanggotaan Gugus Tugas Covid-19 Desa sebagai berikut :
- a. Ketua : Kepala Desa
  - b. Wakil Ketua : Ketua BPD
  - c. Anggota :
    1. Unsur Perangkat Desa;
    2. Anggota BPD;
    3. Unsur RT/RW;
    4. Bidan Desa;
    5. Unsur Tokoh Masyarakat;
    6. Unsur Karang Taruna; dan
    7. Unsur PKK
  - d. Mitra
    1. Babinkamtibmas;
    2. Babinsa; dan
    3. Pendamping Lokal Desa.
- (2) Gugus Tugas Covid-19 Desa mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menggunakan anggaran BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sesuai dengan prioritas kegiatan yang telah ditetapkan;
- b. melakukan edukasi melalui sosialisasi yang tepat dengan menjelaskan perihal informasi terkait Covid-19, baik gejala, cara penularan, maupun langkah-langkah pencegahannya;
- c. mendata penduduk rentan sakit, seperti orang tua, balita, serta orang memiliki penyakit menahun, penyakit tetap dan penyakit kronis lainnya;
- d. menyediakan informasi penting terkait dengan penanganan Covid-19, seperti nomor telepon rumah sakit rujukan, nomor telepon ambulans, dan lain-lain;
- e. melakukan deteksi dini penyebaran Covid-19, dengan memantau pergerakan masyarakat melalui :
  1. pencatatan tamu yang masuk ke desa;
  2. pencatatan keluar masuknya warga desa setempat ke daerah lain;
  3. pendataan warga desa yang baru datang dari rantau, seperti buruh migran atau warga yang bekerja di kota-kota besar; dan
  4. pemantauan perkembangan Orang Dalam Pemantauan (ODP) dan Pasien Dalam Pengawasan (PDP) Covid-19.
- f. mengawasi kegiatan warga yang berkumpul dan/atau kerumunan banyak orang, seperti pengajian, pernikahan, tontonan atau hiburan massa, dan hajatan atau kegiatan serupa lainnya dengan menerapkan protokol kesehatan;
- g. melakukan penanganan terhadap warga desa korban Covid-19 melalui langkah-langkah sebagai berikut:
  1. bekerja sama dengan rumah sakit rujukan atau puskesmas setempat;
  2. merekomendasikan kepada warga yang pulang dari daerah terdampak Covid-19 untuk melakukan isolasi diri; dan
  3. menghubungi petugas medis dan/atau Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk langkah atau tindak lanjut berikutnya terhadap warga yang masuk ruang isolasi.
- h. Senantiasa melakukan koordinasi secara intensif dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB VIII  
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 20

- (1) Gugus Tugas Covid-19 Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan BTT kegiatan Desa Aman Covid-19 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bentuk laporan pertanggungjawaban sebanyak 2 (dua) rangkap yang disampaikan kepada Bupati Bandung melalui Dinas.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada bulan Januari Tahun 2021.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. bukti pengambilan dana BTT dari bank;
  - b. buku kas umum;
  - c. buku pembantu kegiatan;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
  - e. kwitansi pengeluaran (penerima/toko/penerima upah);
  - f. rekening koran;
  - g. surat pernyataan penyelesaian pekerjaan; dan
  - h. dokumentasi kegiatan.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam bentuk narasi sebagai penjelasan dari pelaksanaan kegiatan dan dilengkapi lampiran pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 21

- (1) Dalam hal Ketua Gugus Tugas Covid-19 Desa tidak dapat merealisasikan anggaran kegiatan sesuai dengan dokumen pengajuan, sisa anggaran wajib dikembalikan ke rekening Dinas untuk selanjutnya dikembalikan ke rekening kas umum daerah.
- (2) Pengembalian sisa anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat pada tanggal 21 Desember 2020.

Pasal 22

Pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan yang bersumber dari anggaran BTT Desa Aman Covid-19 dilaksanakan dalam setiap tahapan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan akhir kegiatan.

Pasal 23

Format nota kesepahaman, kontrak swakelola, surat pernyataan kesediaan untuk melaksanakan swakelola dan pakta integritas tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

- (1) Gugus Tugas Covid-19 Desa yang telah dibentuk berdasarkan Instruksi Bupati Nomor 2 Tahun 2020 wajib melakukan penyesuaian dengan Peraturan Bupati ini paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak Peraturan Bupati ini berlaku.
- (2) Dalam hal Gugus Tugas Covid-19 Desa yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah sesuai dengan Peraturan Bupati ini, tidak perlu dilakukan perubahan.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang  
pada tanggal 23 November 2020

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang  
pada tanggal 23 November 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

A. TISNA UMARAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2020 NOMOR 129



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI  
BANDUNG  
NOMOR 129 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK  
TERDUGA DALAM PELAKSANAAN  
KEGIATAN DESA AMAN COVID-19 DI  
KABUPATEN BANDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2020

A. FORMAT NOTA KESEPAHAMAN

**NOTA KESEPAHAMAN PENGADAAN MELALUI SWAKELOLA  
ANTARA  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN  
BANDUNG**

dan

Penanggung jawab Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 Tk. Desa  
(Selaku Pelaksana Swakelola)

Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal\_\_\_\_\_ bertempat di \_\_\_\_\_,  
yang bertanda-tangan di bawah ini :

1. Nama : Drs. H. Tata Irawan Subandi

SK Jabatan No/tanggal :  
(selaku PA/KPA)

NIP/NIK : 19690108 198803 1 004

Alamat Kantor : Jalan Raya Soreang Km.17 Telp  
(022) 5897432 Soreang 40911

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

2. Nama :

Jabatan : (KETUA/WAKIL KETUA)

SK (Penetapan Gugus Tugas :  
Covid-19 Tk. Desa) No/tanggal

NIK :

Alamat Kantor (sekretariat) :

selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut sebagai  
PARA PIHAK.

PARA PIHAK tetap bertindak sebagaimana tersebut di atas dengan ini  
menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

- PIHAK PERTAMA berdasarkan Rencana Kerja K/L/PD atau rencana BTT untuk tahun anggaran 2020 merencanakan kegiatan swakelola dengan PIHAK KEDUA.
- PIHAK KEDUA adalah Kelompok Masyarakat yang memiliki kompetensi dalam Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19 dan sanggup untuk menerima, melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui swakelola.
- PIHAK PERTAMA berdasarkan kesanggupan PIHAK KEDUA menetapkan PIHAK KEDUA sebagai Pelaksana Swakelola Tipe IV.

- Bahwa PARA PIHAK dalam hal ini bermaksud melakukan kerjasama pelaksanaan kegiatan swakelola Tipe IV sesuai Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Atas dasar pertimbangan yang diuraikan tersebut di atas, PARA PIHAK selanjutnya menerangkan dengan ini telah sepakat dan setuju untuk mengadakan Nota kesepahaman dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

PASAL 1

Nota kesepahaman ini adalah sebagai langkah awal dalam rangka usaha kerjasama dengan memanfaatkan potensi, keahlian, dan fasilitas yang dimiliki masing masing pihak dalam rangka Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19.

PASAL 2

Ruang lingkup pekerjaan yang disepakati dalam Nota kesepahaman ini adalah sebagai berikut:

1. Penunjang Picket Posko Covid-19 Tingkat Desa
2. Dukungan Operasional Posko Covid-19 Tingkat Desa (Alat Tulis Kantor)
3. Padat Karya Tunai Desa (PKT-Desa)

PASAL 3

Untuk melaksanakan satuan pekerjaan pada pasal 2 di atas, PARA PIHAK menindaklanjuti dengan membuat Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) penanggung jawab anggaran dari PIHAK PERTAMA dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari PIHAK KEDUA, yang memuat hak dan kewajiban, kedudukan, tugas serta peran dan fungsi dari PPK penanggung jawab anggaran dan Ketua Tim Pelaksana Swakelola Tipe IV Kelompok Masyarakat dari PIHAK KEDUA.

PASAL 4

1. Nota kesepahaman ini berlaku terhitung mulai sejak Nota kesepahaman ini ditandatangani sampai dengan akhir tahun anggaran 2020.
2. Apabila ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas tidak segera ditindaklanjuti sebagaimana pelaksanaan ketentuan Pasal 3 dalam Nota kesepahaman ini, maka dengan sendirinya Nota kesepahaman ini batal dan/atau berakhir.

Demikian Nota kesepahaman ini dibuat rangkap dua, disepakati dan ditandatangani oleh PARA PIHAK dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani, tanpa ada tekanan, pengaruh, paksaan dari pihak manapun, dengan bermaterai cukup, dan berlaku sejak ditanda-tangani.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

**Drs. H. TATA IRAWAN SUBANDI**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19690108 198803 1 004

.....

B. FORMAT KONTRAK SWAKELOLA

**KONTRAK SWAKELOLA**

untuk melaksanakan Swakelola  
**Pengadaan Barang dan Jasa dalam Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman  
Covid-19**

Nomor: \_\_\_\_\_

KONTRAK SWAKELOLA ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara Rahmat Hidayat, S.STP., M.AP, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang berkedudukan di Komplek PEMDA Kabupaten Bandung – Jl. Raya Soreang KM 17 Soreang, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas PMD Nomor \_\_\_\_\_, selanjutnya disebut "**PPK**" dan \_\_\_\_\_ [nama Pimpinan Kelompok Masyarakat], \_ yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_\_ [NIK], berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa \_\_\_\_\_ [penetapan sebagai Pimpinan Kelompok Masyarakat] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan], selanjutnya disebut "**Pelaksana Swakelola**"

MENGINGAT BAHWA :

- (a) PPK telah meminta Pelaksana Swakelola untuk melaksanakan kegiatan desa aman Covid-19 sebagaimana diterangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang terlampir dalam Kontrak ini;
- (b) Pelaksana Swakelola sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui pelaksanaan kegiatan desa aman Covid-19 sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Pelaksana Swakelola menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Pelaksana Swakelola mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 2) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 3) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Pelaksana Swakelola dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :

- 1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk biaya lain yang sah adalah sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah);
- 2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
- 3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. pokok perjanjian;
  - c. proposal (apabila ada); atau
  - d. dokumen lain yang terkait.
- 4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan

ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;

5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Pelaksana Swakelola dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya :
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Pelaksana Swakelola;
    - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Pelaksana Swakelola untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Pelaksana Swakelola;
  - b. Pelaksana Swakelola mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3) melaporkan pelaksanaan kegiatan di akhir pekerjaan kepada PPK ;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 6) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 7) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Pelaksana Swakelola.
6. Pembayaran dilakukan secara sekaligus, yang diatur sesuai dengan kesepakatan, sebesar Rp\_\_\_\_\_ dengan cara transfer;
7. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal ditandatanganinya. Dengan Demikian, PPK dan Pelaksana Swakelola telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama Dinas PMD Selaku PPK  [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pelaksana Swakelola maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]	Untuk dan atas nama Pelaksana Swakelola Ketua Gugus Tugas Desa.....  [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]
RAHMAT HIDAYAT, S.STp., M.AP Kepala Bidang Pemerintahan Desa	[nama lengkap] [jabatan]

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PELAKSANAAN SWAKELOLA  
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MELAKSANAKAN PEKERJAAN SWAKELOLA  
DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DESA AMAN COVID-19  
DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2020

Nomor : .....

Pada Hari ..... Tanggal .... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh,  
saya yang bertanda tangan di bawah ini Ketua Gugus Covid-19 Desa .....  
Kecamatan ..... dengan ini menyatakan:

1. Kami setuju untuk menerima Anggaran Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19 yang bersumber dari BTT Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2020.
2. Kami sanggup membuat laporan pertanggungjawaban baik fisik ataupun keuangan untuk diserahkan kepada Kepala Dinas PMD Kab. Bandung, sebagai dasar pembuatan Rekapitulasi Laporan dan Penggunaan BTT Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2020.
3. Kami bertanggung jawab sepenuhnya terhadap penyelenggaraan/pelaksanaan seluruh kegiatan Desa Aman Covid-19 dan pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan dalam implementasinya.
4. Akan melaksanakan kegiatan secara swakelola sesuai Petunjuk Teknis dan tidak menyerahkan kepada pihak lain/rekanan serta menggunakan anggaran tersebut diluar ketentuan yang berlaku.
5. Kami bersedia diaudit dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan hukum yang berlaku jika terbukti terjadi penyimpangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....2020  
Ketua Gugus Tugas Covid-19  
Desa .....

( NAMA )

D. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Ketua Gugus Tugas Desa.....

Alamat : .....

Dalam rangka Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19 dengan ini menyatakan bahwa :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada Tim Pembina Kecamatan, APIP/Inspektorat Daerah dan Dinas PMD Kabupaten Bandung apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pelaksanaan kegiatan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. akan menyampaikan bukti-bukti pertanggungjawaban belanja;
5. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, dan digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Bandung, 2020

Ketua

Gugus Tugas Percepatan Penanganan  
Covid-19 Desa ..... Kecamatan .....

(.....)

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANDUNG  
 NOMOR 129 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 TATA CARA PENGGUNAAN BELANJA TIDAK  
 TERDUGA DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN  
 DESA AMAN COVID-19 DI KABUPATEN  
 BANDUNG  
 TAHUN ANGGARAN 2020

FORMAT DAFTAR PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN

DAFTAR PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN  
 BELANJA TIDAK TERDUGA PROGRAM KEGIATAN DESA AMAN COVID-19  
 YANG DISAMPAIKAN KE KECAMATAN..... TAHUN 2020

DESA : .....

JENIS PERSYARATAN		ADA	TIDAK ADA	ISI / MUATAN		KET
				CUKUP	KURANG	
<b>Dokumen Proposal yang disampaikan ke Kecamatan</b>						
1	Surat Permohonan Pencairan Anggaran Kegiatan Desa Aman Covid-19 dari Kepala Desa kepada Kepala DPMD (asli);					
<b>DOKUMEN PELAKSANAAN</b>						
2	Surat Permohonan Pencairan Anggaran Kegiatan Desa Aman Covid-19 dari Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa kepada Kepala DPMD (asli);					
3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa (bermaterai);					
4	Pakta Integritas dari Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa (bermaterai) (asli);					
5	Berita Acara penerimaan Anggaran Kegiatan Desa Aman Covid-19 yang ditandatangani oleh Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa (bermaterai)					
6	Kuitansi penerimaan Anggaran Kegiatan Desa Aman Covid-19 yang ditandatangani oleh Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa (bermaterai)					
7	Fotocopy Buku Rekening Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa)					
8	Fotocopy KTP (Pemegang Nomor Rekening Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa)					
<b>DOKUMEN PERSIAPAN</b>						
9	SK Pembentukan Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa					
10	Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART)					
11	Surat Pernyataan Kesediaan Sebagai Pelaksana Swakelola dari Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa (bermaterai)					
12	Nota Kesepahaman Gugus Tugas Covid-19					
13	SK TIM Gugus Tugas Covid-19 Tk. Desa					
14	RAB Kegiatan BTT Desa Aman Covid-19					

15	Jadwal/Rencana Lokasi Pelaksanaan Kegiatan Desa Aman Covid-19				
16	Nota Kontrak/Perjanjian DPMD dengan Gugus Tugas Covid-19				
<b>PETUGAS VERIFIKASI BERKAS</b>					

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1		Sekcam	
2		Kasi.....	
3		Kasi.....	
4		Kasi.....	
5		Kasi.....	

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**



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