



**PROVINSI JAWA TIMUR
BUPATI BANGKALAN**

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG

TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN BESARAN DANA DESA SETIAP DESA
KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (8) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016, Bupati menetapkan besaran Dana Desa untuk setiap Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2019 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);
3. 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);

4. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 225);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 121/PMK.07/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1341);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.07/2017 tentang Tata Cara Pengalokasian Dana Desa Setiap Kabupaten/Kota dan Penghitungan Rincian Dana Desa Setiap Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.07/2018 tentang Penyaluran dan Penggunaan Transfer Ke Daerah dan Dana Desa Tahun Anggaran 2018 dan tahun Anggaran 2019 Untuk mendukung Percepatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pascabencana Gempa Bumi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1521);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
10. Peraturan 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 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 3/A);
13. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 50 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 6/A) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 2 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 1/A).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKALAN TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN PENETAPAN BESARAN DANA DESA SETIAP DESA DI KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2019

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bangkalan ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Bangkalan dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Jumlah Desa adalah jumlah Desa yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II PENETAPAN BESARAN DANA DESA

Pasal 2

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

- a. Alokasi Dasar;
- b. Alokasi Afirmasi; dan
- c. Alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis setiap desa.

Pasal 3

Alokasi dasar setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten/kota dibagi jumlah desa sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2018 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019.

Pasal 4

- (1) Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b diberikan kepada Desa Tertinggal dan Desa Sangat Tertinggal yang memiliki jumlah penduduk miskin tinggi.
- (2) Besaran Alokasi Afirmasi setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Tata Cara Pengalokasian Dana Desa.

Pasal 5

Alokasi formula sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 huruf c, dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang statistik.

Pasal 6

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

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

Keterangan:

AF Desa	=	Alokasi Formula setiap Desa
Z1	=	rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa Kabupaten Bangkalan.
Z2	=	rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa Kabupaten Bangkalan
Z3	=	rasio luas wilayah setiap Desa terhadap total luas wilayah Desa Kabupaten Bangkalan
Z4	=	rasio IKG setiap Desa terhadap IKG Desa Kabupaten Bangkalan
AF Kab/Kota	=	Alokasi Formula Kabupaten Bangkalan

Pasal 7

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

Pasal 8

Penetapan Besaran Dana Desa untuk setiap Desa di Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Bangkalan ini.

BAB III

PENYALURAN DANA DESA

Pasal 9

- (1) Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa.
- (2) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah setelah persyaratan penyaluran telah dipenuhi.
- (3) Persyaratan dimaksud ayat (2) terdiri dari:
 - a. Penyaluran Dana Desa Tahap I:
 - 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, RKPDesa, Perdes APBDesa bermaterai Rp. 6.000;

- 7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab 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;
 - 13) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 - 14) Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 - 15) Salinan NPWP Pemerintah 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 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.
 - 18) Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I;
 - 19) Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya bermaterai Rp. 6.000;
 - 20) Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I.
- b. Penyaluran Dana Desa Tahap II:
- 1) Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa;
 - 2) Laporan Realisasi Penyerapan 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 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;
 - 10) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 - 11) Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 - 12) Salinan NPWP Pemerintah Desa;
 - 13) 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.
 - 14) Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II;
 - 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 sampai dengan Tahap I.
- c. Penyaluran Dana Desa Tahap III:
- 1) Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kades;
 - 2) Laporan Realisasi Penyerapan DD Sampai Dengan Tahap II tahun anggaran berkenaan;
 - 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 terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;
 - 5) Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap III;

- 6) Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III 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;
 - 10) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
 - 11) Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
 - 12) Salinan NPWP Pemerintah desa;
 - 13) 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.
 - 14) Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap III;
 - 15) Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan bermaterai Rp. 6.000;
 - 16) Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap II.
- (4) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lambat minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh persen)
 - b. Tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. Tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh persen).
- (5) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap I dilaksanakan setelah Bupati menerima peraturan Desa mengenai APBDes dari Kepala Desa.
- (6) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap II dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari Kepala Desa.
- (7) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap III dilaksanakan setelah Bupati menerima laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap II dari Kepala Desa.

- (8) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling kurang sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dan rata-rata capaian output menunjukkan paling kurang sebesar 50% (lima puluh persen).
- (9) Capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian output dari seluruh kegiatan.
- (10) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian output sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian output, volume output, cara pengadaan, dan capaian output.
- (11) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala desa dapat memutakhirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.

BAB IV
PENGUNAAN DANA DESA
Pasal 10

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa dengan mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri yang menangani Desa.
- (2) Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada saat evaluasi rancangan Peraturan Desa mengenai APBDesa.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis yang ditetapkan oleh Bupati mengenai kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa diutamakan dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
- (2) Pemerintah daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
- (3) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V

PELAPORAN DANA DESA

Pasal 13

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

BAB VI
SANKSI
Pasal 14

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal:
 - a. Bupati belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Ayat (5), ayat (6) dan ayat (7);
 - b. Terdapat Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen); dan/atau
 - c. Terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap penyaluran Dana Desa tahap I tahun anggaran berjalan sebesar sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih besar dari jumlah Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II, penyaluran Dana Desa tahap II tidak dilakukan.
- (4) Dalam hal sampai dengan minggu kedua bulan Juni tahun anggaran berjalan sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.
- (5) Bupati melaporkan Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (6) Dana Desa yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disampaikan oleh aparat pengawas fungsional di daerah dalam hal terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada bupati dengan tembusan kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa sebelum batas waktu tahapan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Pasal 15

- (1) Bupati menyalurkan kembali Dana Desa yang ditunda dalam hal:
 - a. dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a telah diterima;
 - b. sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya kurang dari atau sama dengan 30%; dan
 - c. terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional daerah.
- (2) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dan huruf c berlangsung sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi sisa Dana Desa di RKUD.
- (3) Bupati melaporkan sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala KPPN selaku KPA Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.
- (4) Bupati memberitahukan kepada Kepala Desa yang bersangkutan mengenai Dana Desa yang ditunda penyalurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya.
- (5) Bupati menganggarkan kembali sisa Dana Desa di RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam rancangan APBD tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Desa telah memenuhi persyaratan penyaluran sebelum minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan, bupati menyampaikan permintaan penyaluran sisa Dana Desa tahap I yang belum disalurkan dari RKUN ke RKUD kepada Kepala KPPN selaku KPA penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Pasal 16

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

Pasal 17

Format dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) tercantum dalam Lampiran A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan
pada tanggal **15 APR 2019**

BUPATI BANGKALAN,

ABDUL LATIF AMIN IMRON

Diundangkan di Bangkalan
pada tanggal **15 APR 2019**

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN


SETI ABUDHI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2019
NOMOR **6/E**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 7
TAHUN 2019 TENTANG TATA CARA PEMBAGIAN DAN
PENETAPAN BESARAN DANA DESA SETIAP DESA
KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2019.

A. FORMAT PENGAJUAN PENYALURAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN

JalanTelpon

FORMAT 1a

DIBUAT RANGKAP 4

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

Nomor : 140/..... / XXX.XXX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Penyaluran DD Tahap I
Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan atas dokumen pengajuan penyaluran Dana Desa (DD) Tahap I (.....%) sebesar Tahun.....seperti tersebut dibawah ini:

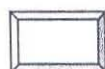
DESA	:		
KECAMATAN	:		
JUMLAH DD 100%	:		
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa.		
2	- Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan		
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
3.	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi 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 Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
4	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		
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000;		
6	Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I;		
7	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I 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 Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa;		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
12	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
13	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
14	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.		
15	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.		
16	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I.		
17	Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya bermaterai Rp. 6.000.		
18	Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I.		

maka bersama ini dengan hormat kepada Bapak Bupati Bangkalan kami sampaikan desa yang tersebut dibawah ini :



LAYAK atau **MEMENUHI SYARAT** dan **DIREKOMEDASIKAN** untuk dilakukan Penyaluran Dana Desa Tahap I sebesar



TIDAK LAYAK atau **KURANG MEMENUHI SYARAT**, karena hal-hal sebagai berikut:



dan selanjutnya dikembalikan ke Kepala Desa (Pemerintah Desa) untuk diperbaiki.

Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa dilaksanakan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang terdiri dari:

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI	NAMA	TANDA TANGAN
1	Ketua	Camat.....	.....	.....
2	Wakil Ketua	Sekretaris Camat.....	.....	.....
3	Sekretaris	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan	.....	.....
4	Anggota	1. Kasi/Staf Kecamatan..... 2. Kasi/Staf Kecamatan..... 3. Kasi/Staf Kecamatan.....	1. 2. 3.	1. 2. 3.

Pada tanggal: (pencantuman tanggal, sesuai tanggal dilaksanakannya Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan)

Camat.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 3 & 15 di Hal 14 & 15, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 3 & 15 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 3 & 15 harus dihapus.
- ❖ Hal 14 s/d 16 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN

JalanTelpon

FORMAT 1b

DIBUAT RANGKAP 4

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

Nomor : 140/..... / XXX.XXX/.....
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Rekomendasi Penyaluran DD Tahap II
 Tahun Anggaran.....

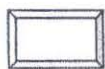
Kepada
 Yth. Bapak Bupati Bangkalan
 di
BANGKALAN

Berdasarkan Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan atas dokumen pengajuan penyaluran Dana Desa (DD) Tahap II (.....%) sebesar Tahun.....seperti tersebut dibawah ini :

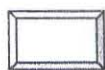
DESA	:		
KECAMATAN	:		
JUMLAH DD 100%	:		
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa.		
2	Laporan Realisasi Penyerapan DD Tahun Anggaran sebelumnya		
3	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi 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 Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab 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;		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
11	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		

12	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
13	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.		
14	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II.		
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 sampai dengan Tahap I.		

maka bersama ini dengan hormat kepada Bapak Bupati Bangkalan kami sampaikan desa yang tersebut dibawah ini :



LAYAK atau **MEMENUHI SYARAT** dan **DIREKOMEDASIKAN** untuk dilakukan Penyaluran Dana Desa Tahap II sebesar



TIDAK LAYAK atau **KURANG MEMENUHI SYARAT**, karena hal – hal sebagai berikut:

dan selanjutnya dikembalikan ke Kepala Desa (Pemerintah Desa) untuk diperbaiki.

Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa dilaksanakan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang terdiri dari:

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI	NAMA	TANDA TANGAN
1	Ketua	Camat.....	.....	.....
2	Wakil Ketua	Sekretaris Camat.....	.....	.....
3	Sekretaris	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan	.....	.....
4	Anggota	1. Kasi/Staf Kecamatan.....	1.	1.
		2. Kasi/Staf Kecamatan.....	2.	2.
		3. Kasi/Staf Kecamatan.....	3.	3.

Pada tanggal :(pencantuman tanggal, sesuai tanggal dilaksanakannya Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 3 & 13 di Hal 17 & 18, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 3 & 13 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I, maka redaksi pada poin nomor 3 & 13 harus dihapus.
- ❖ Hal 17 s/d Hal 19 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

Camat.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN

JalanTelpon

FORMAT 1c

DIBUAT RANGKAP 4

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

Nomor : 140/..... / XXX.XXX/.....
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Rekomendasi Penyaluran DD Tahap III
 Tahun Anggaran.....

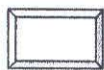
Kepada
 Yth. Bapak Bupati Bangkalan
 di
BANGKALAN

Berdasarkan Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan atas dokumen pengajuan penyaluran Dana Desa (DD) Tahap III (.....%) sebesar Tahun.....seperti tersebut dibawah ini :

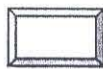
DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kades.		
2	Laporan Realisasi Penyerapan DD Sampai Dengan Tahap II tahun anggaran berkenaan		
3	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan beserta lampirannya keluaran Aplikasi 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 Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;		
5	Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap III;		
6	Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III 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;		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);		
11	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		

12	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
13	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.		
14	Surat pengantar pelaporan <i>soft file (file SMD)</i> keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap III.		
15	Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan bermaterai Rp. 6.000.		
16	Foto perkembangan kegiatan infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap II.		

maka bersama ini dengan hormat kepada Bapak Bupati Bangkalan kami sampaikan desa yang tersebut dibawah ini :



LAYAK atau **MEMENUHI SYARAT** dan **DIREKOMEDASIKAN** untuk dilakukan Penyaluran Dana Desa Tahap III sebesar



TIDAK LAYAK atau **KURANG MEMENUHI SYARAT**, karena hal – hal sebagai berikut:

dan selanjutnya dikembalikan ke Kepala Desa (Pemerintah Desa) untuk diperbaiki.

Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa dilaksanakan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang terdiri dari :

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM INSTANSI	NAMA	TANDA TANGAN
1	Ketua	Camat.....	.....	.....
2	Wakil Ketua	Sekretaris Camat.....	.....	.....
3	Sekretaris	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan	.....	.....
4	Anggota	1. Kasi/Staf Kecamatan.....	1.	1.
		2. Kasi/Staf Kecamatan.....	2.	2.
		3. Kasi/Staf Kecamatan.....	3.	3.

Pada tanggal :(pencantuman tanggal, sesuai tanggal dilaksanakannya Verifikasi kelayakan kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya poin Nomor 3 & 13 di Hal 20 & 21, dicantumkan bagi bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 3 & 13 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap II, maka redaksi pada poin nomor 3 & 13 harus dihapus.
- ❖ Hal 20 & Hal 21 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

Camat.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN

JalanTelpon

FORMAT 2a

DIBUAT RANGKAP 3

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

Nomor : 140/..... / XXX.XXX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran DD (Tahap I/II/III)/(*)
Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
B A N G K A L A N

Berdasarkan surat permohonan penyaluran Dana Desa (Tahap I/II/III/ (*)
Desa.....Kecamatan.....tanggal.....Nomor
....., bersama ini dengan hormat kami sampaikan pengajuan
permohonan penyaluran Dana Desa (Tahap I/II/III)/(*) Tahun.....
untuk Desa..... Kecamatan..... sebesar Rp.....
dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian, untuk menjadi periksa

Camat.....

.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Hal 23 dibuat jika pengajuan berisi hanya 1 (satu) desa
- ❖ Hal 23 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALA

KECAMATAN

JalanTelpon

FORMAT 2b

DIBUAT RANGKAP 3

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

Nomor : 140/..... / XXX.XXX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran DD (Tahap I/II/III)/(*)
Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan permohonan penyaluran Dana Desa (Tahap I/II/III)/ (*) sebagaimana tersebut di bawah ini :

NO	DESA	SURAT	
		TANGGAL	NOMOR
1.			
2.			
3.			
	dst		

bersama ini dengan hormat, kami sampaikan pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa (Tahap I/II/III)/(*) Tahun.....untuk :

1	Desa ...	Sebesar Rp. ...	Nama Kaur Keuangan.....	Nomor Rekening...
2	Desa ...	Sebesar Rp. ...	Nama Kaur Keuangan.....	Nomor Rekening...
3	Desa ...	Sebesar Rp. ...	Nama Kaur Keuangan.....	Nomor Rekening...
	dst			

Demikian untuk menjadi periksa

Camat.....

.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Hal 24 dibuat jika pengajuan berisi lebih dari 1 (satu) desa
- ❖ Hal 24 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan



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

FORMAT 3a

DIBUAT RANGKAP 3

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

Nomor : 140/.... / XXX.XXX/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa
Tahap I Tahun.....

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Melalui Bapak Camat
di
BANGKALAN

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap I Tahun..... Desa..... Kecamatansebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

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

1. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun berkenaan lengkap beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
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 keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)
3. Surat Pernyataan Kepala Desa bahwa Desa telah menyelesaikan dokumen RPJMDesa, RKPDesa, Perdes APBDesa bermaterai Rp. 6.000,-, beserta salinan dokumen yang dimaksud;
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap I bermaterai Rp. 6.000,-;
5. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000,- dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap I;
6. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap I 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;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
11. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
12. Salinan NPWP Pemerintah desa;
13. 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.

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.
15. Surat pengantar pelaporan *soft file (file SMD)* keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap I.
16. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
17. Foto awal untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa Tahap I.

Demikian untuk menjadi periksa

KEPALA DESA.....

.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 2 & 14 di Hal 25 & 26, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 2 & 14 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 2 & 14 harus dihapus.
- ❖ Hal 25 & Hal 26 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

FORMAT 3b

DIBUAT RANGKAP 3

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

Nomor : 140/.... / XXX.XXX/..... Kepada
 Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Bangkalan
 Lampiran : 1 (satu) berkas Melalui Bapak Camat.....
 Perihal : Penyaluran Dana Desa di
 Tahap II Tahun..... BANGKALAN

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap II 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 Realisasi Penyerapan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
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 keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
4. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap II;
5. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap II bermaterai Rp. 6.000;
6. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
7. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa;
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
10. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
11. Salinan NPWP Pemerintah desa;
12. 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.
13. Surat pengantar pelaporan soft file (file SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap II.
14. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap I tahun anggaran berkenaan.

15. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap I.

KEPALA DESA.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 2 & 12 di Hal 27, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 2 & 12 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap I, maka redaksi pada poin nomor 2 & 12 harus dihapus.
- ❖ Hal 27 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

.....



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

FORMAT 3c

DIBUAT RANGKAP 3

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

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

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

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Tahap III 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 Realisasi Penyerapan Dana Desa sampai dengan Tahap II tahun anggaran berkenaan;
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 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab terhadap penggunaan dan penyusunan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;
4. Kwitansi bermaterai Rp. 6.000; dengan nilai besaran Dana sesuai dengan yang diterima pada Tahap III;
5. Pakta Integritas Penggunaan Dana Tahap III bermaterai Rp. 6.000;
6. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa;
7. Salinan Buku Rekening Kas Pemerintah Desa dari Bank yang ditunjuk;
8. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa;
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD);
10. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
11. Salinan NPWP Pemerintah desa;
12. 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.
13. Surat pengantar pelaporan soft file (file SMD) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahap III.
14. Surat keterangan pelunasan pajak penggunaan Dana Desa Tahap II tahun anggaran berkenaan.

15. Foto perkembangan kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa sampai dengan Tahap II.

KEPALA DESA.....

.....

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya Poin Nomor 2 & 12 di Hal 29, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes.
- ❖ Apabila poin nomor 2 & 12 tidak dilakukan atau telah dilakukan pada Tahap II, maka redaksi pada poin nomor 2 & 12 harus dihapus.
- ❖ Hal 29 s/d 30 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

FORMAT 4

DIBUAT RANGKAP 4

KWITANSI

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan
 Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah sekian sen)
 Untuk Pembayaran : Dana Desa Tahap (I/II/III) (*) Desa Kecamatan Tahun

Nama Desa,20

Penerima,
Kepala Desa

(Materai Rp. 6000,-) dan Ttd serta Stempel Pemdes

Rp.

(NAMA LENGKAP)

FORMAT 5a

DIBUAT RANGKAP 4

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh terhadap Penggunaan dan Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Dana Desa Tahap (I/II/III) (*) 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 sebenarnya.

.....
Kepala Desa

(Materai Rp. 6000,-) dan Ttd serta Stempel Pemdes

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Hal 31 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

FORMAT 5b

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.

.....
Kepala Desa

(Materai Rp. 6000,-) dan Ttd serta Stempel Pemdes

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Hal 32 hanya dilampirkan pada persyaratan penyaluran tahap I (satu), dengan disertai salinan dokumen RPJMDes, RKPDes, APBdes Tahun berkenaan
- ❖ Hal 32 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan

FORMAT 6

DIBUAT RANGKAP 4

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) (*) Tahun, dengan ini menyatakan bahwa saya :

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

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun

Kepala Desa

Materai Rp. 6.000 serta ttd & Stempel

(Nama Lengkap Kepala Desa)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Hal 33 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

7. Format Peraturan Desa tentang APB 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),

- Menimbang : 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 | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/Defisit | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.....</u> |
| 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 APBDesa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) 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 Pemdес

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

8. Format Lampiran APB Desa

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	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
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 Kearsipan	
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 Bacaan 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 Darurat	
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).....,.....201....

Kepala Desa

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ **Untuk format lampiran Perdes tentang APBDes pada Hal 37 s/d 38 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0**
- ❖ **Hal 34 s/d 38 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 (disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian 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

9. Format Perkadades tentang Penjabaran APB Desa



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

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : 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 Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - 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	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
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 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...

10. 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	SUMBER DANA	
1	2			3				VOLUME	SATUAN			4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d						
			4				PENDAPATAN					
			4	1			PADesa					
			4	1	1		Hasil usaha					
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>					
			4	2			Transfer					
			4	2	1		Dana Desa					
			4	3			Pendapatan lain-lain					
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa					
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan>					
							dst...					
							JUMLAH PENDAPATAN					
			5				BELANJA					
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
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	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>					
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan					
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa					

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
			ds								
							SELISIH PEMBIAYAAN				

(Ditetapkan Di,.....201....

Kepala Desa

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ **Untuk format lampiran Perkades pada Hal 41 s/d 42 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0**
- ❖ **Hal 39 s/d 42 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 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian 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.
 - Bagian Pembiayaan 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

11. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



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

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

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB 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 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaransemula berjumlah Rp.....,- (.....), 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.....
 - b. bertambah/(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.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....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 tak 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 Pendes

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 diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0*
- ❖ *Hal 44 s/d 47 dibuat jika pemerintah desa melakukan Perubahan APBDes.*
- ❖ *Hal 44 s/d 47 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

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



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

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

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB 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 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....

2. Belanja Desa

a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
Pengeluaran Pembiayaan	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....
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 tak 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 Pemdes

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 Perkades tentang Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0*
- ❖ *Hal 49 s/d 52 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan APBDes.*
- ❖ *Hal 49 s/d 52 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 - 1. Arsip Pemeritah 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 klasifikasii 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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)		
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
	Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																	
5 1	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Terduga																	
dst																		

Diverifikasi oleh:

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

Disetujui oleh:

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

.....,.....

KAUR/KASI,

tanda tangan

NAMA KASI/KAUR

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0
- ❖ Hal 54 s/d 56 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

Cara pengisian:

- Kolom 1, 2, 3,4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

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

.....,Tanggal.....,

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

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 SISKEUDES Versi 2.0
- ❖ Hal 58 s/d 59 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan

15. Format DPA
15.c. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
DESA..... KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

....., Tanggal.....,.....,.....

Disejutui

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

KASI/ KAUR

tanda tangan

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA SEKRETARIS DESA

Cara pengisian:

- Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
 - Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
 - Kegiatan 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 dapat berupa jumlah orang/barang.
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 Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES Versi 2.0
- ❖ Hal 60 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 - Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - Kecamatan Setempat
 - DPMD Kab. Bangkalan

