



SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 11 TAHUN 2017

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 12 ayat (1) 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan ketentuan Pasal 10 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa, Tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5948);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2016 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 253);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 22 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1883);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 155);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2015 tentang Musyawarah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 26 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 26);
20. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 58);
21. Peraturan Bupati Bandung Nomor 111 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 113).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung.
5. 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.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
8. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
9. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung-jawaban.
12. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa.

13. Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disingkat TPKD adalah sebagai pelaksana kegiatan.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
17. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
20. Sisa Dana Desa adalah Dana Desa yang disalurkan oleh Pemerintah kepada Kabupaten/Kota yang tidak habis disalurkan ke Desa sampai akhir tahun anggaran atau Dana Desa yang disalurkan oleh Kabupaten/Kota kepada Desa yang tidak habis digunakan oleh Desa sampai akhir tahun anggaran dan menjadi bagian dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran APBDesa.

Bagian Kedua
Tujuan
Pasal 2

Tujuan Dana Desa adalah :

- a. meningkatkan upaya penanggulangan kemiskinan dan mengurangi kesenjangan masyarakat Desa;
- b. meningkatkan kapasitas perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat Desa serta pemberdayaan masyarakat Desa;

- c. meningkatkan pembangunan infrastruktur Desa yang menjadi Kewenangan Desa;
- d. meningkatkan pelayanan pada masyarakat Desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat Desa;
- e. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat Desa;
- f. meningkatkan pendapatan Desa dan masyarakat Desa;
- g. meningkatkan kemandirian Desa;
- h. meningkatkan daya saing Desa.

BAB II
PENETAPAN RINCIAN DANA DESA
Pasal 3

- (1) Dana Desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan :
 - a. alokasi dasar; dan
 - b. alokasi formula.
- (2) Alokasi dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten dibagi jumlah desa.
- (3) Alokasi formula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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
- (4) Perhitungan alokasi formula sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut :

$$W = \{(0,25 * Z1) + (0,35 * Z2) + (0,10 * Z3) + (0,30 * Z4)\} * (DD_{kab/kota} - AD_{kab/kota})$$

Keterangan:

W = Dana Desa setiap Desa yang dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten.

Z1 = rasio jumlah penduduk setiap Desa terhadap total penduduk Desa nasional.

Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa nasional.

Z3 = rasio luas wilayah Desa setiap Desa terhadap total penduduk miskin Desa nasional.

Z4 = rasio IKG kabupaten/kota terhadap total IKG Kabupaten/ kota yang memiliki Desa.

DDkab/kota = pagu Dana Desa kabupaten/kota.

ADkab/kota = besaran AD untuk setiap Desa dikalikan Jumlah Desa dalam kabupaten/kota.

- (5) Indeks kesulitan geografis Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 disusun dan ditetapkan oleh bupati berdasarkan data dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang statistik

Pasal 4

Rincian Besaran Dana Desa untuk setiap Desa di Daerah Tahun Anggaran 2017 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III PENGELOLAAN DANA DESA Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dibentuk:
- Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
 - Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
 - TPKD; dan
 - PTPKD.
- (2) Tim Fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam pelaksanaan tugas didampingi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Tim Fasilitasi Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didampingi oleh Pendamping Desa.
- (4) TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didampingi oleh Pendamping Lokal Desa.

Pasal 6

- (1) Susunan Tim Fasilitasi Program Dana Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
- Pengarah
 - Bupati Bandung;
 - Wakil Bupati Bandung;
 - Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.

II. Anggota	1. Asisten Pemerintahan; 2. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; 3. Inspektur Kabupaten Bandung.
III. Tim Fasilitasi	
Ketua	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
Wakil Ketua	Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
Sekretaris	Kepala Bidang PUEMD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
Wakil Sekretaris	Kepala Seksi Pengembangan Lembaga Ekonomi Masyarakat Desa Bidang PUEMD Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
Anggota	1. Unsur Dinas Pendidikan; 2. Unsur Dinas Kesehatan; 3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; 4. Unsur Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan; 5. Unsur Dinas Sosial; 6. Unsur Dinas Tenaga Kerja; 7. Unsur Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 8. Dinas Lingkungan Hidup; 9. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

10. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
11. Dinas Pertanian;
12. Dinas Pangan dan Perikanan;
13. Unsur Badan Keuangan Daerah;
14. Unsur Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
15. Unsur Bagian Hukum Setda;
16. Unsur Bagian Pemberdayaan Setda;
17. Unsur Bagian Administrasi Pemerintahan Setda;
18. Unsur Bagian Barjas Setda;
19. Unsur Perangkat Daerah lainnya.

IV. Kesekretariatan Unsur bidang PUEMD pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- (2) Tugas Pokok Tim Fasilitasi Program Dana Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan pengelolaan Dana Desa;
 - b. memberikan pedoman dan sosialisasi pelaksanaan Dana Desa;
 - c. memfasilitasi Program Dana Desa terhadap Kecamatan dan Desa;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Dana Desa.

Pasal 7

- (1) Tim Pendamping Program Dana Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan Tim Pendamping Program Dana Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

Penanggungjawab : Camat.
Ketua : Sekretaris Kecamatan.
Sekretaris : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Anggota : 1. Kepala Seksi Pemerintahan;
2. Kepala Seksi Pembangunan;
3. Kepala Seksi Sosial Budaya.

- (3) Tim Pendamping Program Dana Desa Tingkat Kecamatan memiliki tugas pokok sebagai berikut :
- a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dari mulai proses perencanaan, pelaksanaan sampai pertanggungjawaban Dana Desa;
 - b. melakukan verifikasi dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan Dana Desa dan mengusulkannya ke tingkat kabupaten;
 - c. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan Dana Desa yang akan dilaksanakan oleh desa kepada perangkat daerah yang berwenang;
 - d. melakukan monitoring pelaksanaan Dana Desa yang menjadi dasar pertimbangan Camat dalam membuat dan/atau tidak dibuatnya rekomendasi pencairan per-tahap;
 - e. melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi Keuangan Desa, evaluasi dan verifikasi perencanaan dan penyusunan APBDesa yang akan dilembar-desakan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
 - f. memfasilitasi desa dalam pengadaan barang dan jasa;
 - g. menyusun laporan per-tahap pencairan atas kemajuan kegiatan dan keuangan termasuk hasil swadaya masyarakat berdasarkan laporan dari Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
 - h. menginventarisir laporan-laporan Dana Desa yang wajib dibuat dan dipertanggungjawabkan oleh desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
 - i. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan di tingkat desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten;
- (4) Pendamping Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) melaksanakan kegiatan pendampingan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Pasal 8

- (1) TPKD dan PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(2) Susunan PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

Penanggungjawab/ Pengguna Anggaran : Kepala Desa
Koordinator : Sekretaris Desa
Bendahara : Bendahara Desa
Anggota : Kepala Seksi yang membidangnya

(3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertindak sebagai TPKD yang bertugas membantu Kepala Desa dalam tahapan persiapan dan tahapan pelaksanaan kegiatan dengan melibatkan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat.

(4) Tugas PTPKD:

1. Penanggungjawab/Pengguna Anggaran bertugas:

- a. Memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah di desa yang membahas mengenai rencana penggunaan Dana Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen kegiatan.
- b. Menetapkan kebijakan desa dalam pengelolaan Dana Desa.
- c. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD.
- d. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Desa tahun anggaran berjalan.
- e. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Bendahara Desa.
- f. Bersama dengan Bendahara Desa membuka dan menandatangani rekening atas nama Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk.
- g. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa.
- h. Melaporkan secara tertulis kepada Camat selaku Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap Dana Desa yang telah ditransfer per tahap pencairan pada rekening Pemerintah Desa.
- i. Mendorong, menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat seoptimal mungkin terutama yang menyangkut kegiatan pemberdayaan masyarakat dan belanja publik.
- j. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa baik dari aspek teknis, aspek keuangan, administrasi maupun aspek hukum.

- k. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.
- l. Melakukan proses pengadaan barang dan jasa dengan fasilitasi kecamatan.
- m. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- n. Menyetujui dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Pelaksana Kegiatan.
- o. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa.
- p. Menyampaikan laporan per tahap sesuai tahapan pencairan Dana Desa meliputi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan, laporan realisasi penggunaan dana serta laporan swadaya masyarakat kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
- q. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun berjalan kepada Bupati melalui Kepala DINAS PMD.
- r. Laporan Pertanggungjawaban dimaksud disampaikan setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan dan disahkan oleh Camat.
- s. Memberitahukan penerimaan dan pencairan atas penggunaan anggaran

2. Koordinator PTPKD bertugas:

- a. Menyusun Raperdesa APBDesa, Raperdesa Perubahan APBDesa yang diundangkan pada Berita Desa.
- b. Menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Desa dalam APBDesa.
- c. Menyusun dan melaksanakan kebijakan desa dalam pengelolaan Dana Desa.
- d. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan yang akan Dibiayai dari Dana Desa tahun anggaran berjalan.
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para Pelaksana Kegiatan di desa.
- f. Melakukan verifikasi terhadap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan.

- g. Menyusun laporan per tahap atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa, laporan pertanggungjawaban keuangan serta laporan swadaya masyarakat kepada Penanggungjawab/ Kepala Desa.
- h. Membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan Dana Desa setiap akhir tahun yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun berjalan.

3. Bendahara PTPKD bertugas:

- a. Bersama Kepala Desa membuka dan menandatangani rekening desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
- b. Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran Dana Desa.
- c. Melakukan pembayaran Dana Desa kepada Pelaksana Kegiatan sesuai Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan.
- d. Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan.
- e. Menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

4. Anggota bertugas:

- a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa.
- b. Menggerakkan potensi swadaya masyarakat dan menyusun bukti administrasinya.
- c. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa sesuai dengan Daftar Rencana Kegiatan dan bidang tugasnya.
- d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- f. Membukukan penerimaan Dana Desa yang diterima dari Bendahara Desa dan pengeluaran berupa belanja barang/jasa dan belanja modal disertai dengan bukti-bukti pendukung.
- g. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
- h. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

BAB IV
MEKANISME PENYALURAN DANA DESA
Pasal 9

- (1) Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah dan disalurkan atau dipindahbukukan ke Rekening Kas Desa.
- (2) Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah setelah persyaratan penyaluran telah dipenuhi.
- (3) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara bertahap, meliputi:
 - a. tahap I pada sebesar 60% (enam puluh per seratus); dan
 - b. tahap II pada sebesar 40% (empat puluh per seratus).

Pasal 10

- (1) Penyaluran Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan dokumen sebagai berikut:
 - a. Peraturan Desa mengenai APBDesa kepada Bupati; dan
 - b. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya kepada bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari; dan
 - c. Persyaratan lainnya yang telah ditentukan :
 - 1) Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa kepada Bupati;
 - 2) Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/ menggunakan anggaran Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3) Laporan Penggunaan Dana Desa tahun sebelumnya, mencakup laporan pertanggungjawaban keuangan, perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan, lengkap dengan bukti-bukti pengeluarannya;
 - 4) Peraturan Desa tentang RPJM Desa;
 - 5) Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) pada tahun yang bersangkutan;

- 6) Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
 - 7) Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan yang akan Dibiayai dari Dana Desa;
 - 8) Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana Penggunaan Dana Desa, dilampiri dengan daftar hadir dan Daftar Rincian Kegiatan yang akan dilaksanakan dari Dana Desa;
 - 9) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD;
 - 10) Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
 - 11) Keputusan Kepala Desa tentang TPKD;
 - 12) Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
 - 13) Kwitansi penerimaan Dana Desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa yang dibuat rangkap 5 (lima) dan telah dilampiri karbon;
 - 14) RAB setiap kegiatan Dana Desa yang disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Seksi terkait di Kecamatan;
 - 15) RAB kegiatan yang bersifat fisik berpedoman kepada Standar Harga Satuan
 - 16) dan wajib dilampiri dengan foto 0%, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan dan diketahui oleh SKPD terkait;
 - 17) Laporan hasil pendampingan dari Pendamping Lokal Desa.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I paling sedikit telah digunakan sebesar 50% (lima puluh per seratus) yang ditujukan kepada bupati paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.

BAB V
PENGUNAAN DANA DESA
Pasal 11

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat yang sesuai dengan Kewenangan Desa.

- (2) Prioritas utama penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Produk unggulan desa;
 - b. Pembentukan Badan Usaha Milik Desa;
 - c. Pembuatan embung air desa/sarana bangunan;
 - d. Pembangunan sarana olah raga.
- (3) Ketentuan mengenai prioritas penggunaan Dana Desa diluar prioritas utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa.
- (2) Pemerintah Daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA DESA

Pasal 13

- (1) Kepala Desa dengan dikoordinasikan oleh Camat menyampaikan laporan pertanggungjawaban dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap I dan Tahap II kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Tahap I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
 - b. Tahap II paling lambat minggu kedua Bulan desember tahun anggaran berjalan
 - c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahunan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

BAB VII

SANKSI

Pasal 14

- (1) Bupati menunda penyaluran Dana Desa, dalam hal :
 - a. Bupati belum menerima dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;

- b. Terdapat Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen); dan/atau
 - c. Adanya rekomendasi dari aparat pengawas fungsional berdasarkan hasil audit.
- (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 I, penyaluran Dana Desa tahap I tidak dilakukan.
 - (4) Penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sampai dengan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya telah direalisasikan penggunaannya, sehingga Sisa Dana Desa di RKD menjadi paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen) dari anggaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.
 - (5) Dalam hal sampai bulan Juli tahun anggaran berjalan Sisa Dana Desa di RKD tahun anggaran sebelumnya masih lebih besar dari 30% (tiga puluh persen), penyaluran Dana Desa yang ditunda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan bersamaan dengan penyaluran Dana Desa tahap II.

Pasal 15

- (1) Bupati dapat menyalurkan kembali Dana Desa yang ditunda apabila dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 telah diterima serta terdapat usulan dari aparat pengawas fungsional.
- (1) Dalam hal penundaan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) berlangsung sampai dengan bulan November tahun anggaran berjalan, Dana Desa tidak dapat disalurkan lagi ke RKD dan menjadi Sisa Dana Desa di RKUD.
- (2) Bupati menyampaikan penundaan penyaluran Dana Desa kepada Kepala Desa selambat-lambatnya akhir bulan November tahun anggaran berjalan dan agar dianggarkan kembali dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 10 Februari 2017

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 10 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



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

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 11 TAHUN 2017

TANGGAL : 10 FEBRUARI 2017

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA

PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN BANDUNG

A. PENGATURAN DANA DESA

1. Penetapan Penggunaan Dana Desa berdasarkan Kewenangan Desa

Kewenangan Desa untuk mengatur dan mengurus dibatasi pada URUSAN kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa. Dana Desa dipergunakan untuk mendanai kegiatan-kegiatan yang termasuk pada Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala.

2. Penetapan Penggunaan Dana Desa sebagai Bagian Perencanaan Desa

Undang Undang Desa memandatkan bahwa Pemerintah Desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten. Perencanaan Pembangunan Desa disusun secara berjangka yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa). Kedua dokumen perencanaan Desa dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Desa, yang menjadi dokumen perencanaan di Desa. RPJM Desa dan RKP Desa merupakan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Dana Desa merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang termuat dalam APB Desa. Perencanaan penggunaan Dana Desa merupakan bagian dari mekanisme perencanaan Desa yaitu mulai dari penyusunan RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa. Kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Desa harus menjadi bagian dari RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa.

3. Penetapan Penggunaan Dana Desa melalui Musyawarah Desa

Perencanaan Desa dilaksanakan berdasarkan kewenangan Desa yang pengambilan keputusannya harus dilaksanakan melalui

Musyawarah Desa. Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Pemerintah Desa dan unsur masyarakat menyelenggarakan musyawarah Desa untuk membahas dan menyepakati hal yang bersifat strategis dan berdasarkan kewenangan Desa yang dibiayai dana Desa. Oleh karena itu, penetapan penggunaan Dana Desa yang sesuai mandat UU Desa dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa.

BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang hadir dalam musyawarah Desa membahas dan menyepakati penetapan penggunaan Dana Desa. Daftar kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dengan Dana Desa dijadikan dasar oleh BPD dan Pemerintah Desa dalam menetapkan kebijakan Pemerintahan Desa melalui Peraturan Desa.

4. Penggunaan Dana Desa diatur melalui Peraturan Desa

Penetapan kebijakan Pemerintahan Desa tentang penggunaan Dana Desa dalam bentuk Peraturan Desa yang disusun oleh Kepala Desa dan BPD. BPD bersama Kepala Desa berkewajiban memastikan keputusan Musyawarah Desa tentang penggunaan Dana Desa untuk menjadi dasar dalam penyusunan Peraturan Desa tentang RKP Desa dan Peraturan Desa tentang APB Desa. Keputusan musyawarah Desa harus menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa yang menjadi dasar dalam penyusunan Peraturan Desa.

Peraturan Desa tentang RKP Desa dan Peraturan Desa tentang APB Desa disusun sesuai dengan kepentingan masyarakat umum dan dengan mentaati peraturan hukum yang lebih tinggi. Karenanya, pengaturan penggunaan Dana Desa di dalam RKP Desa dan APB Desa yang bertentangan dengan kepentingan masyarakat umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi wajib dibatalkan oleh bupati.

B. PEMBENTUKAN TIM

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dibentuk Tim Fasilitasi di Tingkat Kabupaten, Tim Pendamping di Tingkat Kecamatan, Tim Pelaksana Tekhnis Pengelola Keuangan Desa dan Pelaksana Kegiatan Desa. Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Fasilitasi Kabupaten didampingi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat, di Tingkat Kecamatan didampingi oleh Pendamping Desa. Sedangkan pelaksanaan di Desa didampingi oleh Pendamping Lokal Desa.

1. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati
Susunan Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten adalah
sebagai berikut:

- I. Pengarah : 1. Bupati Bandung
2. Wakil Bupati Bandung
3. Sekretaris Daerah
- II. Anggota : 1. Asisten Pemerintahan dan Pemberdayaan
2. Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan
Rakyat
3. Inspektur Kabupaten Bandung
- III. Tim Fasilitasi
- Ketua : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa
- Wakil Ketua : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa
- Sekretaris : Kepala Bidang PUEMD Dinas Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa
- Wakil Sekretaris : Kepala Seksi Pengembangan Lembaga
Ekonomi Masyarakat Desa Bidang PUEMD
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- Anggota : 1. Unsur Dinas Pendidikan;
2. Unsur Dinas Kesehatan;
3. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan
Penataan Ruang;
4. Unsur Dinas Perumahan Rakyat,
Kawasan Permukiman, dan Pertanahan;
5. Unsur Dinas Sosial;
6. Unsur Dinas Tenaga Kerja;
7. Unsur Dinas Pengendalian Penduduk,
Keluarga Berencana, Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Dinas Lingkungan Hidup;
9. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Desa;
10. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
11. Dinas Pertanian;
12. Dinas Pangan dan Perikanan;
13. Unsur Badan Keuangan Daerah;
14. Unsur Badan Perencanaan, Penelitian
dan Pengembangan Daerah;
15. Unsur Bagian Hukum Setda;
16. Unsur Bagian Pemberdayaan Setda;
17. Unsur Bagian Pemerintahan Setda;
18. Unsur Bagian Pengadaan Barang Jasa
Setda;
19. Unsur Organisasi Perangkat Daerah
lainnya
- IV. Kesekretariatan : Unsur bidang PUEMD pada Dinas
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan pengelolaan Dana Desa;
- b. memberikan pedoman dan sosialisasi pelaksanaan Dana Desa;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan Dana Desa.

Fungsi Anggota Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten adalah sebagai berikut :

- a. Unsur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang melaksanakan tugas pembinaan teknis dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana Desa;
- b. Badan Keuangan Daerah melaksanakan penyaluran Dana Desa ke Rekening Kas Desa dan menunda penyaluran atas perintah Bupati;
- c. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melaksanakan tugas perhitungan pagu anggaran Dana Desa, pembinaan penyusunan perencanaan jangka menengah desa, dan pembinaan penyusunan rencana kegiatan pembangunan desa;
- d. Unsur Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak melaksanakan tugas kegiatan validasi data kemiskinan berdasarkan jumlah warga Pra KS + KS-1 Alasan Ekonomi sebagai bahan data dalam perhitungan besaran Dana Desa setiap desa serta pembinaan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- e. Dinas Kesehatan melaksanakan tugas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang kesehatan;
- f. Dinas Pendidikan melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan bidang pendidikan;
- g. Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaksanakan kegiatan evaluasi dan verifikasi terhadap peraturan desa serta fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang dihadapi oleh pemerintahan desa;
- h. Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah melaksanakan kegiatan evaluasi dan verifikasi terhadap seluruh program dan kegiatan

yang masuk ke tingkat desa, sehingga tidak terjadi tumpang tindih anggaran pada 1 (satu) kegiatan yang sama;

- i. Bagian Otonomi Daerah Sekretariat Daerah melaksanakan tugas pengkajian dan evaluasi tentang pengembangan dan penataan arah kebijakan otonomi desa dan penguatan kapasitas otonomi daerah;
- j. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan kegiatan administrasi dan tugas-tugas kesekretariatan lainnya dalam rangka fasilitasi kegiatan Dana Desa, serta melaksanakan pembinaan dalam upaya mendorong partisipasi dan keswadayaan masyarakat dalam pengelolaan kegiatan di desa.
- k. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan kegiatan pendampingan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya, apabila dipandang kegiatannya menuntut tanggungjawab dan keahlian tertentu, maka dapat diberikan honor yang bersumber dari APBD.

2. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan Ditetapkan Dengan Keputusan Camat

Susunan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagai berikut :

Penanggungjawab	:	Camat
Ketua	:	Sekretaris Kecamatan
Sekretaris	:	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
Anggota	:	1. Kepala Seksi Pemerintahan 2. Kepala Seksi Pembangunan 3. Kepala Seksi Sosial Budaya

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dari mulai proses perencanaan, pelaksanaan sampai pertanggungjawaban Dana Desa;
- b. melakukan verifikasi dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan Dana Desa dan mengusulkannya ke tingkat kabupaten;

- c. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan Dana Desa yang akan dilaksanakan oleh desa kepada SKPD yang berwenang;
- d. melakukan monitoring pelaksanaan Dana Desa yang selanjutnya menjadi dasar pertimbangan Camat dalam membuat dan/atau tidak dibuatnya rekomendasi pencairan per-tahap;
- e. melakukan pembinaan penyelenggaraan administrasi keuangan desa, evaluasi dan verifikasi perencanaan dan penyusunan APBDesa yang akan dilembarkan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- f. memfasilitasi desa dalam pengadaan barang dan jasa;
- g. menyusun laporan per-tahap pencairan atas kemajuan kegiatan dan keuangan termasuk hasil swadaya masyarakat berdasarkan laporan dari Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
- h. menginventarisir laporan-laporan Dana Desa yang wajib dibuat dan dipertanggung-jawabkan oleh desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- i. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan di tingkat desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Fasilitasi tingkat Kabupaten.
- j. Pendamping Desa melaksanakan kegiatan pendampingan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya, apabila dipandang kegiatannya menuntut tanggungjawab dan keahlian tertentu, maka dapat diberikan insentif yang bersumber dari APBD.

3. Tenaga Pendamping Profesional

Pengelolaan Dana Desa dibantu oleh tenaga pendamping profesional yang diadakan dan dibiayai oleh pemerintah pusat.

Tenaga pendamping profesional terdiri dari :

- a. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat, berkedudukan di Kabupaten;
Bertugas memberi bantuan teknis keahlian bidang manajemen, kajian, keuangan, pelatihan dan peningkatan kapasitas, kaderisasi, infrastruktur perdesaan dan regulasi yang berkaitan dengan pengelolaan Dana Desa kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
- b. Pendamping Desa, berkedudukan di kecamatan;

Bertugas mendampingi desa dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Dana Desa, pelatihan dan peningkatan kapasitas, kaderisasi dan memberi bantuan teknis kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan

c. Pendamping Lokal Desa, berkedudukan di desa.

Bertugas mendampingi desa dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Dana Desa dan memberi bantuan teknis kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa

C. MEKANISME PENYALURAN DANA DESA

1. Tingkat Kecamatan

Dokumen pencairan Dana Desa sebelum disampaikan kepada Bupati terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan kelengkapan atas pemenuhan persyaratan oleh Pendamping Desa, selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.

Dalam hal persetujuan dan penandatanganan pada persyaratan sebagaimana dimaksud Kepala Seksi di Kecamatan dapat mempedomani kepada hasil konsultasi teknis dengan SKPD terkait.

Dokumen Pencairan Dana Desa yang telah memenuhi persyaratan, setelah diverifikasi oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan, selanjutnya diusulkan pencairannya oleh Camat kepada Bupati Bandung melalui Kepala Dinas PMD, dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut:

- a. Surat Camat tentang Hasil Verifikasi dan Rekomendasi Pencairan Dana Desa;
- b. Berita Acara Hasil Verifikasi Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap Dokumen Pencairan Dana Desa yang diajukan oleh Kepala Desa;

2. Tingkat Kabupaten

Dokumen yang disampaikan oleh Camat kepada Bupati melalui Kepala Dinas PMD selanjutnya diteliti kelengkapan persyaratan administrasi oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

Dokumen yang telah memenuhi persyaratan selanjutnya dibuat Rekomendasi Pencairan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

Kepala Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah selanjutnya mengeluarkan SP2D Dana Desa sebagai dasar pengeluaran keuangan daerah melalui transfer ke RKD masing-masing.

D. PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

1. Ketentuan Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa

a. Prioritas Berdasarkan Kemanfaatan

Penggunaan Dana Desa harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dengan memprioritaskan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang bersifat mendesak untuk dilaksanakan, serta lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebagian besar masyarakat Desa. Sejalan dengan tujuan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, maka kegiatan- kegiatan yang dibiayai Dana Desa dipilih harus dipastikan kemanfaatannya untuk :

- 1) meningkatkan kualitas kesehatan, pendidikan dan kebudayaan;
- 2) meningkatkan lapangan kerja dan pendapatan ekonomi keluarga; dan
- 3) meningkatkan penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan warga miskin di Desa, warga penyandang disabilitas dan marginal;

Berdasarkan ketentuan kemanfaatan kegiatan yang dibiayai Dana Desa, maka penentuan prioritas kegiatan dilakukan dengan cara:

- 1) kegiatan yang semakin bermanfaat bagi peningkatan kesehatan dan/atau pendidikan warga Desa lebih diutamakan;
- 2) kegiatan yang semakin bermanfaat bagi pembukaan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan warga Desa lebih diutamakan; dan
- 3) kegiatan yang semakin bermanfaat bagi penanggulangan kemiskinan lebih diutamakan.

b. Prioritas Berdasarkan Partisipasi Masyarakat

Undang-Undang Desa memandatkan pembangunan Desa harus mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan

guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial. Kebersamaan, kekeluargaan dan kegotongroyongan dalam pembangunan Desa diwujudkan dengan mengikutsertakan masyarakat Desa dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa. Dengan demikian, kegiatan pembanguan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dibiayai Desa harus dipastikan mengikutsertakan masyarakat Desa mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasannya.

Berdasarkan adanya keharusan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, maka penentuan kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa dilakukan dengan cara:

- 1)kegiatan yang didukung oleh sebagian besar masyarakat Desa lebih diutamakan, dibandingkan kegiatan yang tidak dan/atau lebih sedikit didukung masyarakat Desa;
- 2)kegiatan yang direncanakan dan dikelola sepenuhnya oleh masyarakat Desa dan/atau diselenggarakan oleh pemerintah Desa bersama masyarakat Desa lebih diutamakan dibandingkan dengan kegiatan yang tidak melibatkan masyarakat Desa; dan
- 3)kegiatan yang mudah diawasi pelaksanaanya oleh masyarakat Desa lebih diutamakan.

c. Prioritas Berdasarkan Keberlanjutan

Tujuan pembangunan Desa dicapai dengan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Wujud keberlanjutan dalam pembangunan Desa dilakukan dengan memastikan bahwa kegiatan-kegiatan yang dibiayai dengan Dana Desa harus memiliki rencana pengelolaan dalam pemanfaatannya, pemeliharaan, perawatan dan pelestariannya. Dengan demikian, kegiatan yang dipastikan keberlanjutannya diprioritaskan untuk dibiayai dengan Dana Desa.

d. Prioritas Berdasarkan Kepastian adanya Pengawasan

Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang pengelolaannya dilakukan secara transparan dan akuntabel.

Masyarakat Desa harus memiliki peluang sebesar-besarnya untuk mengawasi penggunaan Dana Desa. Oleh karena itu, kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa harus dipublikasikan kepada masyarakat di ruang publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat Desa.

2. Urusan Dan Kegiatan Yang Diprioritaskan

1. Kegiatan Prioritas Bidang Pembangunan Desa

Kegiatan-kegiatan pembangunan Desa yang dapat dibiayai Dana Desa adalah sebagai berikut:

a. Pengadaan, pembangunan dan pengembangan sarana prasarana Desa.

1) Pengadaan, pembangunan, dan pengembangan sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, antara lain :

- a) Pembangunan dan/atau perbaikan rumah sehat untuk fakir miskin;
- b) selokan;
- c) tempat pengelolaan sampah.

2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi, antara lain:

- a) jalan pemukiman;
- b) jalan poros Desa;
- c) jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian;
- d) jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata;
- e) jembatan Desa;
- f) gorong-gorong;
- g) terminal Desa; dan

3) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana energi, antara lain:

- a) pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
- b) pembangkit listrik tenaga diesel;
- c) pembangkit listrik tenaga matahari;
- d) instalasi biogas;
- e) jaringan distribusi tenaga listrik; dan

4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana informasi dan komunikasi, antara lain:

- a) jaringan internet untuk warga Desa;
- b) website Desa;

b. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar.

- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan, antara lain:
 - a) air bersih berskala Desa;
 - b) mandi, cuci, kakus (MCK);
 - c) ambulance Desa
 - d) alat bantu penyandang disabilitas;
 - e) Poskesdes;
 - f) posyandu.
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) taman bacaan masyarakat;
 - b) bangunan PAUD Binaan Desa;
 - c) buku dan peralatan belajar PAUD Binaan Desa lainnya;
 - d) wahana permainan anak di PAUD Binaan Desa;
 - e) bangunan perpustakaan Desa;
 - f) buku/bahan bacaan perpustakaan desa;
 - g) peralatan kesenian tradisional desa.
 - h) Sanggar Seni
- c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa.
- 1) Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a. bendungan berskala kecil;
 - b. pembangunan atau perbaikan embung dan/atau sistem pengairan;
 - c. irigasi Desa;
 - d. kolam budi daya ikan;
 - e. kandang ternak;
 - f. mesin pakan ternak;
 - 2) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengolahan hasil pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pengeringan hasil pertanian seperti: jagung, kopi, coklat, dll
 - b) lumbung Desa;

- 3) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) mesin jahit;
 - b) peralatan bengkel kendaraan bermotor;
 - c) mesin bubut untuk mebeler; dan
 - d) sarana dan prasarana jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pemasaran yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pasar Desa;
 - b) pasar hewan;
 - c) toko *online* ;
 - d) sarana dan prasarana pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa Wisata, antara lain:
 - a) pondok wisata;
 - b) panggung hiburan;
 - c) kios cenderamata;
 - d) kios warung makan;
 - e) wahana permainan anak;
 - f) wahana permainan *outbound*;
 - g) taman rekreasi;
 - h) tempat penjualan tiket;
 - i) rumah penginapan;
 - j) angkutan wisata.
- 6) Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) penggilingan padi
 - b) peraut kelapa;
 - c) penepung biji-bijian dan umbi-umbian;

- d) pencacah pakan ternak;
 - e) sangrai kopi;
 - f) pemotong/pengiris buah dan sayuran;
 - g) pompa air;
 - h) traktor mini; dan
 - i) sarana dan prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) pembuatan terasering;
 - 2) kolam untuk mata air;
 - 3) TPT sungai.
- e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk penanggulangan bencana alam dan/atau kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
- 1) rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
 - 2) sarana prasarana untuk penanggulangan bencana yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

2 *Kegiatan Prioritas Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.*

Kegiatan-kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa yang dapat dibiayai Dana Desa adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan Kualitas dan Akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar
- 1) pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, antara lain:
 - a) penyediaan air bersih;
 - b) pelayanan kesehatan lingkungan;
 - c) penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah;
 - d) pengelolaan Poskesdes
 - e) perawatan kesehatan untuk ibu hamil dan menyusui;
 - f) pengobatan untuk lansia;
 - g) fasilitasi Kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
 - h) fasilitasi/ penyuluhan KDRT dan trafficking
 - i) pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas; dan

- 2) pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) penyelenggaraan pelatihan kerja;
 - b) penyelenggaraan kursus seni budaya;
 - c) bantuan pemberdayaan bidang olahraga;
- b. Pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia
 - 1) pengelolaan lingkungan perumahan Desa, antara lain:
 - a) pengelolaan sampah berskala rumah tangga;
 - b) pengelolaan sarana pengolahan air limbah; dan
 - c) pengelolaan lingkungan pemukiman lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 2) pengelolaan transportasi Desa, antara lain:
 - a) pengelolaan terminal Desa;
 - b) pengelolaan transportasi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 3) pengembangan energi terbarukan, antara lain:
 - a) pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas;
 - b) pembuatan bioethanol dari ubi kayu;
 - c) pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel;
 - d) pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin; dan
 - 4) pengelolaan informasi dan komunikasi, antara lain:
 - a) sistem informasi Desa;
 - b) Buletin Desa;
 - c) website Desa;
- c. pengelolaan usaha ekonomi produktif serta pengelolaan sarana dan prasarana ekonomi
 - 1) pengelolaan produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pembibitan tanaman keras;
 - b) pengadaan pupuk;
 - c) pembenihan ikan air tawar;
 - d) pengelolaan usaha hutan Desa;

- e) pengelolaan usaha hutan sosial;
 - f) pengadaan bibit/induk ternak;
 - g) pengadaan pakan ternak; dan
- 2) pengolahan hasil produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) tepung tapioka;
 - b) kerupuk;
 - c) keripik jamur;
 - d) keripik jagung;
 - e) abon sapi;
 - f) susu sapi;
 - g) kopi;
 - h) pengolahan hasil pertanian lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) pengelolaan usaha jasa dan industri kecil yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) meubelair kayu,
 - b) alat-alat rumah tangga,
 - c) pakaian jadi/konveksi
 - d) kerajinan tangan;
 - e) kain tenun;
 - f) kain batik;
 - g) bengkel kendaraan bermotor;
 - j) pengelolaan jasa dan industri kecil lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) pendirian dan pengembangan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama, antara lain:
- a) pendirian BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama;
 - b) penyertaan modal BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama; dan
 - c) penguatan permodalan BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama.
- 5) pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) pengelolaan hutan Desa;
 - b) industri air minum;

- c) industri pariwisata Desa;
 - d) industri pengolahan ikan;
 - e) produk unggulan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) pengembangan usaha BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama yang difokuskan pada pengembangan usaha layanan jasa, antara lain:
- a) pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga;
 - b) pengadaan dan penyewaan alat transportasi;
 - c) pengadaan dan penyewaan peralatan pesta; dan
 - d) pengadaan atau pembangunan sarana prasarana lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 7) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) pembentukan usaha ekonomi masyarakat;
 - b) bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat; dan
 - c) pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) untuk kemajuan ekonomi yang difokuskan kepada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) sosialisasi TTG;
 - b) pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa
 - c) percontohan TTG untuk produksi pertanian, pengembangan sumber energi perdesaan, pengembangan sarana transportasi dan komunikasi serta pengembangan jasa dan industri kecil; dan
 - d) pengembangan dan pemanfaatan TTG lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha BUM Desa dan usaha ekonomi lainnya yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
- a) penyediaan informasi harga/pasar;

- b) pameran hasil usaha BUM Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi;
 - c) kerjasama perdagangan antar Desa;
 - d) kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga; dan
 - e) pengelolaan pemasaran lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- d. penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana serta kejadian luar biasa lainnya yang meliputi:
- 1) penyediaan layanan informasi tentang bencana alam;
 - 2) pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam;
 - 3) pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam; dan
 - 4) penguatan kesiapsiagaan masyarakat yang lainnya sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) pembibitan pohon langka;
 - 2) reboisasi;
 - 3) pembersihan daerah aliran sungai;
 - 4) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- f. Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis
- 1) Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Desa yang dilaksanakan secara swakelola oleh Desa, antara lain:
 - a) pengembangan sistem informasi Desa;
 - b) pengembangan pusat kemasyarakatan atau balai rakyat; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
 - 2) Mengembangkan program dan kegiatan pembangunan Desa secara berkelanjutan dengan mendayagunakan sumber daya manusia dan sumber daya alam yang ada di Desa, antara lain:
 - a) Peningkatan kapasitas penyusunan arah pengembangan Desa;
 - b) Peningkatan kapasitas penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan; dan

- c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 3) Menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan prioritas, potensi, dan nilai kearifan lokal, antara lain:
 - a) pendataan potensi dan aset Desa;
 - b) penyusunan peta aset Desa; dan
 - e) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 4) Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal, antara lain:
 - a) sosialisasi penggunaan dana Desa;
 - b) penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
 - c) penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 5) Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa, antara lain:
 - a) pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital;
 - b) pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik;
 - c) pengembangan sistem informasi Desa; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 6) Mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa dan lembaga adat, antara lain:
 - a) pengembangan lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat;
 - b) pelatihan pengurus lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau lembaga adat; dan
 - c) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 7) Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Desa yang dilakukan melalui musyawarah Desa, antara lain :
 - a) penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
 - b) penyelenggaraan musyawarah Desa; dan
 - c) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 8) Melakukan pendampingan masyarakat Desa yang berkelanjutan, antara lain:
 - a) pelatihan kepemimpinan;
 - b) pembentukan kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - c) pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - d) kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.
- 9) Menyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia masyarakat Desa untuk pengembangan Lumbung Ekonomi Desa yang difokuskan pada kebijakan satu Desa satu produk unggulan, antara lain:
 - a) pelatihan usaha pertanian, perikanan, perkebunan, industri kecil dan perdagangan
 - b) pelatihan teknologi tepat guna;
 - c) pelatihan pembentukan dan pengembangan koperasi;
 - d) pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa, antara lain:
 1. warga Desa pengelola usaha ekonomi produktif;
 2. tenaga kerja usia produktif;
 3. kelompok usaha ekonomi produktif;
 4. kelompok perempuan;
 5. kelompok pemuda;
 6. kelompok tani;
 8. kelompok pengrajin; dan
 9. warga Desa dan/atau kelompok yang lainnya sesuai kondisi Desa.
 - e) kegiatan peningkatan kapasitas lainnya untuk pengembangan dan penguatan kebijakan satu Desa satu produk unggulan yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

- 10) Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembangunan Desa yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Desa, antara lain:
- a) Pemantauan berbasis komunitas;
 - b) Audit berbasis komunitas;
 - c) Pengembangan unit pengaduan di Desa
 - d) Pengembangan bantuan hukum dan paralegal untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa;
 - e) Penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa; dan
 - f) Kegiatan lainnya yang sesuai dengan analisis kebutuhan dan kondisi Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

F. KETENTUAN KHUSUS

Dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai Dana Desa, terdapat beberapa ketentuan yang harus menjadi acuan desa pada saat proses perencanaannya, sebagai berikut :

1. Kegiatan Fisik :
 - a. Kegiatan yang akan didanai oleh Dana Desa merupakan kegiatan yang sudah melalui proses perencanaan Pembangunan Desa,
 - b. kegiatan infrastruktur diprioritaskan kegiatan yang menunjang pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat desa (urusan wajib desa);
 - c. lahan untuk jalan/bangunan/gedung merupakan aset desa baik yang berasal dari hibah/sumbangan masyarakat maupun hasil pembelian dari sumber dana lainnya;
 - d. khusus untuk desa yang berada di wilayah perkebunan, lahan yang digunakan harus dengan ijin tertulis hak guna pakai lahan dari pihak berwenang;
 - e. luas lahan yang disediakan sesuai dengan ukuran standar bangunan peruntukannya;
 - f. kegiatan pembangunan/ pengembangan posyandu/ poskesdes/ polindes/ PAUD berdasarkan rekomendasi dari SKPD terkait;
 - g. bangunan posyandu harus memiliki manfaat multi fungsi atau terintegrasi dengan kegiatan lainnya;
 - h. Kegiatan infrastruktur harus memprioritaskan kualitas pekerjaan dengan melibatkan partisipasi masyarakat secara luas untuk kepentingan masyarakat;

- i. Dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat khususnya dalam pembangunan jalan dilakukan dengan konstruksi rabat beton.
 - j. Jenis konstruksi lainnya diluar poin (i) digunakan atas dasar kondisi teknis hasil pertimbangan dibuktikan dengan rekomendasi dari SKPD terkait yang difasilitasi oleh tim Pendamping Kecamatan dan Berita Acara Musyawarah Desa.
 - k. konstruksi jalan yang digunakan adalah perkerasan rabat beton dengan tebal minimal 8 cm untuk gang dan minimal 12 cm untuk jalan, disesuaikan dengan beban kendaraan yang melewati;
 - l. perhitungan RAB kegiatan fisik menggunakan analisa satuan yang berlaku dan disahkan oleh pihak berwenang;
 - m. Pengadaan kendaraan untuk Ambulan diprioritaskan untuk Desa-
desa yang berlokasi jauh dari pusat pelayanan kesehatan
 - n. Spesifikasi kendaraan untuk Ambulan disesuaikan dengan ketentuan instansi terkait dan beridentitas jelas;
 - o. Setiap kegiatan Fisik yang didanai dari Dana Desa harus memakai Papan Kegiatan dan Prasasti.
2. Kegiatan Non Fisik :
- a. penyertaan modal desa untuk BUM Desa dapat dilakukan bila Perdes tentang Pembentukan BUM Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Pengurus BUM Desa dan AD ART BUM Desa sudah ada dan lengkap;
 - b. kelompok yang akan mendapatkan bantuan telah memiliki usaha yang sudah berjalan sekurang-kurangnya 1 (satu tahun) dan memiliki legalitas usaha minimal surat keterangan usaha dari desa;
 - c. perencanaan kegiatan pelatihan berkoordinasi dengan SKPD terkait;
3. Biaya Kegiatan
- a. biaya kegiatan tidak boleh tumpang tindih dengan sumber dana lainnya;
 - b. biaya belanja barang/jasa sudah termasuk pajak yang harus dibayarkan;
 - c. harga satuan barang/jasa adalah berdasarkan survey harga setempat dengan standar harga DHT Kabupaten;

- d. biaya operasional dapat dianggarkan dalam RAB masing-masing kegiatan sesuai dengan kebutuhan, maksimal 2,5% dari nilai RAB kegiatan dan dirinci kebutuhannya;

- e. biaya operasional sebagaimana poin (d) dapat digunakan untuk : biaya perencanaan (survey, desain, RAB), honor pelaksana, transport, biaya proses pengadaan barang/jasa, dokumentasi, pembelian ATK dan pelaporan kegiatan.

BUPATI BANDUNG,

DADANG M. NASER

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR : 11 TAHUN 2017
TANGGAL : 10 FEBRUARI 2017
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN DANA DESA

KELENGKAPAN FORMAT DOKUMEN KEGIATAN DANA DESA

I. SURAT KEPALA DESA TENTANG USULAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP I



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA
Jl. Raya Telp/Fax (022)

..... 20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Dokumen Pencairan Dana
Desa Tahap I Tahun
Anggaran.....

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Camat

di

S O R E A N G

Diperkenalkan dengan hormat, dalam rangka menunjang penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan Desa Kecamatan Tahun 20....., kami telah menyusun rencana kegiatan dan bersama ini kami mengajukan dokumen pencairan Dana Desa Tahun Anggaran 20....., dengan kelengkapan persyaratan untuk diverifikasi lebih lanjut terdiri dari (terlampir):

1. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
2. Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Laporan akhir dari penggunaan Dana Desa tahap lalu, mencakup laporan pertanggungjawaban keuangan, perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan, lengkap dengan bukti-bukti pengeluarannya;;
4. Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
5. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) pada tahun yang bersangkutan;
6. Peraturan Desa tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) pada tahun yang bersangkutan;

7. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Kegiatan Yang Akan Dibiayai Dari Dana Desa;
8. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa tentang Rencana Penggunaan Dana Desa dan dilampiri dengan daftar hadir dan Daftar Rincian Kegiatan yang akan dilaksanakan dari Dana Desa;
9. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa;
10. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
11. Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping DANA Desa Tingkat Kecamatan.
12. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari Dana Desa baik biaya pembangunan desa maupun pemberdayaan masyarakat;
13. Lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan yang telah berpedoman kepada Standar Harga Satuan yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Kepala Seksi yang membidangi kegiatan berdasarkan hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait;
14. Lampiran Foto kegiatan 0 % dan Gambar Teknis;
15. Berita Acara hasil Pendampingan.

Berdasarkan kelengkapan persyaratan pencairan sebagaimana tersebut di atas, kami mengajukan pencairan anggaran Dana Desa Tahap ... Anggaran 20.... Tahun..... sebesar Rp..... (dengan huruf.....)

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar kiranya dapat diverifikasi dan diproses lebih lanjut, atas bantuan dan perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA.....

Dicap dan Ditandatangani

Tembusan :

1. Kepala DPMD Kabupaten Bandung.
 2. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan.
 3. Ketua BPD Desa.....
-

II. SURAT KEPALA DESA TENTANG USULAN PENCAIRAN DANA DESA TAHAP II



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA
Jl. Raya Telp/Fax (022)

Nomor : 20.....
Lampiran :
Perihal : Dokumen Pencairan Dana
Desa Tahap II Tahun
Anggaran.....
K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Camat
di
S O R E A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, dalam rangka menunjang penyelenggaraan roda pemerintahan dan pembangunan Desa Kecamatan Tahun 20....., kami telah menyusun rencana kegiatan dan bersama ini kami mengajukan dokumen pencairan Dana Desa Tahun Anggaran 20....., dengan kelengkapan persyaratan untuk diverifikasi lebih lanjut terdiri dari (terlampir):

1. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa;
2. Surat Pemberitahuan Pencairan Dana Desa Tahap I ke Kecamatan;
3. Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran Dana Desa sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Laporan realisasi dari penggunaan Dana Desa tahap I, mencakup laporan pertanggungjawaban keuangan, perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan, lengkap dengan bukti-bukti pengeluarannya;
5. Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping DANA Desa Tingkat Kecamatan.
6. Lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan yang telah berpedoman kepada Standar Harga Satuan yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Kepala Seksi yang membidangi kegiatan berdasarkan hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait;
7. Berita Acara hasil Pendampingan.

Berdasarkan kelengkapan persyaratan pencairan sebagaimana tersebut di atas, kami mengajukan pencairan anggaran Dana Desa Tahap ... Anggaran 20.... Tahun..... sebesar Rp..... (dengan huruf.....)

Demikian permohonan ini kami sampaikan agar kiranya dapat diverifikasi dan diproses lebih lanjut, atas bantuan dan perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

KEPALA DESA.....

Dicap dan Ditandatangani

Tembusan :

1. Kepala DPMD Kabupaten Bandung.
2. Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan.
3. Ketua BPD Desa.....

III. PAKTA INTEGRITAS



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA
Jl. Raya Telp/Fax (022)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Kecamatan Kabupaten Bandung selaku Penanggungjawab/Pengguna Anggaran DANA DESA Tahun Anggaran 2017, pada hari ini tanggal 2017 dalam hubungan pengelolaan kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2017 di desa, dengan ini menyatakan janji, akan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Saya tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN);
2. Saya menjamin, bahwa penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2017 untuk membiayai kegiatan yang tercantum pada dokumen kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2017;
3. Saya menjamin, bahwa seluruh kegiatan yang dibiayai Dana Desa Tahun Anggaran 2017 tidak terjadi tumpang tindih kegiatan dan/dan atau terjadi penganggaran ganda atas kegiatan sejenis dan/dan atau kegiatan yang sama;
4. Saya akan mengikutsertakan secara aktif seluruh anggota Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dalam pelaksanaan Dana Desa Tahun Anggaran 2017 sebagaimana yang tercantum dalam dokumen kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran 2017;
5. Saya bertanggungjawab sepenuhnya, baik dari aspek fisik, teknis, administrasi keuangan, maupun aspek hukum terhadap seluruh hasil kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa Tahun Anggaran 2017;
6. Saya memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan di seluruh kegiatan yang diperbolehkan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dilaksanakan dibawah wewenang saya;
7. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis apabila ada pengaduan yang menyangkut diri saya ataupun organisasi dibawah tanggung jawab saya;
8. Saya menjamin, bahwa segala proses yang terkait dengan pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran 2016 di desa tidak duplikasi anggaran dengan kegiatan lain dan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Saya dengan kemampuan dan kewenangan yang saya miliki, akan melaksanakan sanksi dan segala akibat atas pelanggaran terhadap pakta integritas dibawah wewenang saya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan janji ini saya buat dengan sesungguhnya. Atas pelanggaran janji yang saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta tuntutan ganti rugi dan pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Desa,

MATERAI Rp. 6000

ttd/cap

N A M A

IV. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : _____

Alamat : _____

Jabatan : Kepala Desa

NoTelp/Hp : _____

Pada tahun 2017 telah menerima bantuan Dana Desa Kabupaten Bandung sebesar **Rp.** (.....) yang peruntukan sebagaimana terlampir.

Adapun dalam hal pengelolaan dan penggunaan anggaran Dana Desa, saya menyatakan dengan ini :

1. Akan mengelola/menggunakan Dana Desa sesuai dengan peruntukannya.
2. Akan mempertanggungjawabkan anggaran Dana Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Akan melaporkan realisasi penggunaan Dana Desa melalui Camat dan tembusannya disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perkomendasian secara berkala selambat-lambatnya tanggal tahun berikutnya.

Demikian pernyataan tanggung jawab ini dibuat dalam keadaan sehat tanpa unsur paksaan dan akan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... 2017

Kepala Desa

.....

V. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN BANDUNG

PERATURAN DESA
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 20....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 79 ayat (3) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. Bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Bandung Tahun Anggaran ... yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Dst.

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA TAHUN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud :

1. Desa adalah Desa (nama desa)
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
3. Pemerintah Desa adalah pemerintah Desa
4. Badan Permusyawaratan Desa adalah yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. dst.....
27. Visi adalah Gambaran tentang Kondisi Ideal Desa yang diinginkan.
28. Misi adalah pernyataan tentang sesuatu yang harus dilaksanakan sehingga Visi dapat terwujud secara efektif dan efisien.

BAB II

SISTEMATIKA PENYUSUNAN RKP Desa

Pasal 2

- (1) Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2015 disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - a. BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
 - B. Dasar Hukum
 - C. Tujuan dan Manfaat
 - D. Proses Penyusunan
 - E. Sistematika
- b. BAB II : GAMBARAN UMUM PEMERINTAHAN DESA
- A. Visi – Misi Kepala Desa
 - B. Data kemiskinan dan Profil Desa
 - C. Kebijakan Pendapatan Desa
 - D. Kebijakan Belanja Desa
 - E. Kebijakan Pembiayaan Desa
- c. BAB III : RUMUSAN PRIORITAS MASALAH
- A. Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan pada RKPDesa Tahun 20.....
 - B. Identifikasi masalah berdasarkan RPJM Desa.
 - C. Identifikasi Masalah Berdasarkan Analisa Keadaan Darurat antara lain: bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan atau kerusahansosial yang berkepanjangan
 - D. Identifikasi Masalah berdasarkan Prioritas Kebijakan Pembangunan Daerah
- d. BAB IV
- e. BAB V : ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA :
- A. Prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan Skala Desa Tahun Anggaran
 - 1. Berdasarkan Kewenangan Hak asal usul:
 - 2. Berdasarkan Kewenangan Lokal Skala Desa
 - B. Prioritas Program dan Kegiatan Pembangunan Daerah Tahun Anggaran 20....
 - C. Pagu Indikatif Program dan Kegiatan masingmasing Bidang/Sektor

PENUTUP

LAMPIRAN

1. Matrik Program & Kegiatan Skala Desa Tahun
2. Matrik Skala Desa Prioritas Kemiskinan Tahun
3. Matrik Program dan Kegiatan Skala Kecamatan dan Kabupaten
4. Berita Acara Musrenbang Desa RKP Desa Tahun
5. Keputusan Kepala Desa tentang Delegasi Desa
6. Berita Acara Musyawarah Desa tentang Pembahasan dan Penyepakatan Perdes RKP Desa Tahun (2) Isi Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun merupakan landasan dan pedoman bagi Pemerintahan Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan Desa Tahun

Pasal 4

Pelaksanaan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilaksanakan secara transparan, partisipatif dan akuntabel oleh pelaksana kegiatan pembangunan dengan menyusun Rencana Kerjadan Anggaran (RKA), Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA), serta dipertanggungjawabkan oleh Pelaksana Kegiatan dalam Forum Musyawarah Desa.

Pasal 5

RKP Desa dapat diubah dalam hal:

- a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
- b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten.

Pasal 6

Perubahan RKP Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dibahas dan disepakati bersama dengan BPD dalam Musrenbang Desa dan selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 7

Berdasarkan Peraturan Desa ini selanjutnya disusun APB Desa Tahun Anggaran

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Desa
pada tanggal 201..
KEPALA DESA

.....

Diundangkan di Desa
pada tanggal
SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN..... NOMOR

VI. RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA

RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA (RKP-DESA)

TAHUN :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

No	Bidang/ Jenis Kegiatan			Loka si	Volu me	Sasara n/ Manfaa t	Waktu Pelaksana an	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksana an Kegiatan
	Bidang		Jenis Kegiat an					Juml ah (Rp)	Sumb er	Swakelo la	Kerjasama Antar Desa	Kerjasa ma Pihak Ketiga	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c.</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>h</i>	<i>i</i>	<i>j</i>	<i>k</i>	<i>l</i>	<i>m</i>	<i>n</i>
1	Penyelenggaraa n Pemerintahan Desa	a.											
		b.											
		c.											
		d.											
		e.											
		f.											
		g.											
Jumlah Per Bidang 1													
								-					

Jumlah Per Bidang 4						
JUMLAH TOTAL	-					

Mengetahui :

Kepala Desa,

(.....)

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

..., ...

Disusun
oleh:

Tim
Penyusun
RKP Desa

(.....)

VII. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDes



KEPALA DESA
KABUPATEN BANDUNG

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 26 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa, Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDes;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... dengan Peraturan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Dst.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. 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. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.
5. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

BAB II

STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. PendapatanDesa	Rp
2. BelanjaDesa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang PembangunanDesa	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
 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 3

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 4

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 6

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Desa
pada tanggal 201..
KEPALA DESA

.....

Diundangkan di Desa
pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN..... NOMOR

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :
Tahun :
Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

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

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Hasil kerjasama dengan pihak ke -3		
1 3 3	Bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	2 Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	3 Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat DESA		
	4 Tunjangan BPD		
2 1 2 1	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dfan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		

				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional RT/ RW		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Pengadaan		
				- Komsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	3	1		Kegiatan.....		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi Pelatih		
				- Alat Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan.....		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Alat dan Bahan Pelatihan		

				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan.....		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Masker Penyaring Udara		
				- Honor Tim		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SLIPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD
(.....)

VIII. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA TENTANG PENENTUAN KEGIATAN DANA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA
Jalan

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Dua Ribu bertempat di Balai Desa telah dilaksanakan Musyawarah Desa dengan materi sebagai berikut :

1. Membahas rencana dan sasaran kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Desa tahun 2017
2. Membahas dan menyusun Rencana Anggaran Biaya kegiatan
3. Menyusun Proposal Rencana Kegiatan Dana Desa.
4. Menyusun dan membahas rencana swadaya masyarakat dalam mendukung kegiatan Dana Desa.
5. Menetapkan Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang mengelola Dana Desa

Keputusan Hasil Rapat/Musyawah Desa adalah sebagai berikut :

- I. Penggunaan Dana Desa sebesar Rp. dialokasikan untuk :
 - a. kegiatan bidang pembangunan desa, terdiri dari :
 - 1) Rp.
 - 2) Rp.
 - b. kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, terdiri dari :
 - 1) Rp.
 - 2) Rp.
- b. Rencana swadaya partisipasi masyarakat :
 - a. Dana Rp.
 - b. Bahan Rp.
 - c. Upah Tenaga Kerja Rp.
- c. Susunan Tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah sebagai berikut:
 - a. Penanggungjawab/Pengguna Anggaran : Kepala Desa
 - b. Koordinator PTPKD : Sekretaris Desa
 - c. Bendahara : Bendahara Desa
 - d. Anggota / Pelaksana Teknis :
 1. Kasi
 2. Kasi
 3. Ketua LPM Desa
 4.
 5.

Rapat Musyawarah Desa ini dihadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, anggota BPD, Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak dalam bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat, tokoh masyarakat dan para Ketua RW dan RT di wilayah Desa sebanyak orang, sebagaimana daftar hadir terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua LPM Desa.....

.....

Perwakilan Tokoh Masyarakat

.....

.....,201.....

Kepala Desa.....

Ketua BPD

X. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN KEGIATAN DANA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA
Jalan

KEPUTUSAN KEPALA DESA
KECAMATAN KABUPATEN BANDUNG

NOMOR :
LAMPIRAN : 2 (DUA)

TENTANG

PENETAPAN KEGIATAN YANG AKAN DIBIYAI DARI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 20...

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (5) huruf d Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa, Tugas Penanggungjawab/Pengguna Anggaran PTPKD antara lain menetapkan Keputusan Kepala Deaa tentang Penetapan Kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Desa tahun anggaran berjalan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Desa ... Tahun Anggaran ... dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 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 beberapa kali diubah terakhir dengan undang-undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang -undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1934);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
11. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun -
12. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun
13. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Musyawarah Desa yang diselenggarakan pada tanggal 20... mengenai Pembahasan Rencana Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa tahun

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Kegiatan yang akan Dibiayai dari Dana Desa Tahun Anggaran 20... di Desa, dengan rincian kegiatan, besaran Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan, rencana gambar teknis, peta lokasi dan foto kegiatan fisik kondisi 0% sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..... dan ditambah dengan Swadaya Masyarakat Desa
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

(NAMA)

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Bandung.
2. Kepala DPMD Kabupaten Bandung.
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Bandung.
4. Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten Bandung.
5. Camat
-
6. Ketua BPD
7. Ketua LPM Desa

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PENETAPAN KEGIATAN YANG AKAN
DIBIYAI DARI DANA DESA TAHUN
ANGGARAN 20... DI DESA

**KEGIATAN YANG AKAN DIBIYAI DARI DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 20.....**

I. Keputusan Hasil Musyawarah Desa adalah sebagai berikut :

a. Bidang Pembangunan Desa

1) Rp.
2) Rp.

b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

1) Rp.
2) Rp.

II. Rencana Swadaya Partisipasi Masyarakat

a. Dana Rp.

b. Bahan Rp.

c. Upah Tenaga Kerja Rp.

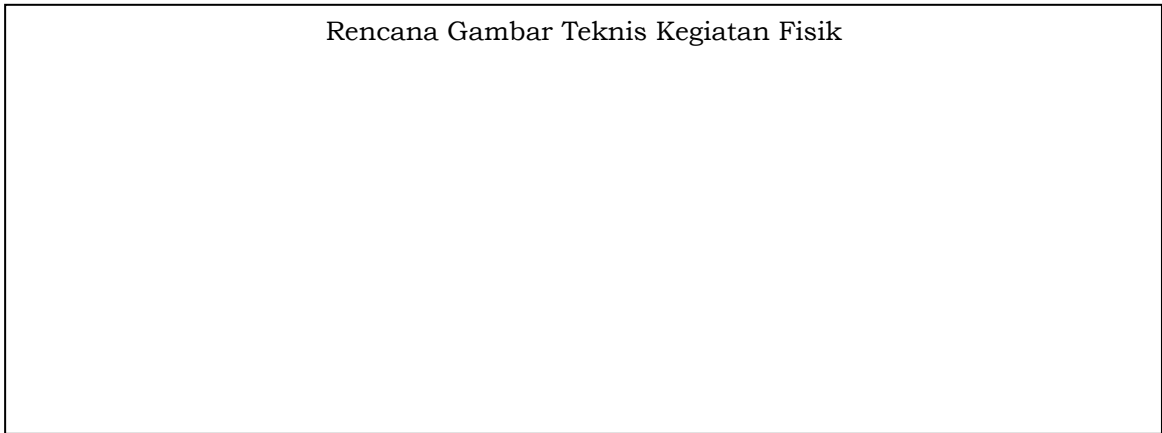
Jumlah Rp.

KEPALA DESA

(NAMA)

**Rencana Gambar Teknis, Peta Lokasi
dan Foto Kegiatan Fisik Kondisi 0%,**

Rencana Gambar Teknis Kegiatan Fisik



Kepala Desa

Ketua LPMD

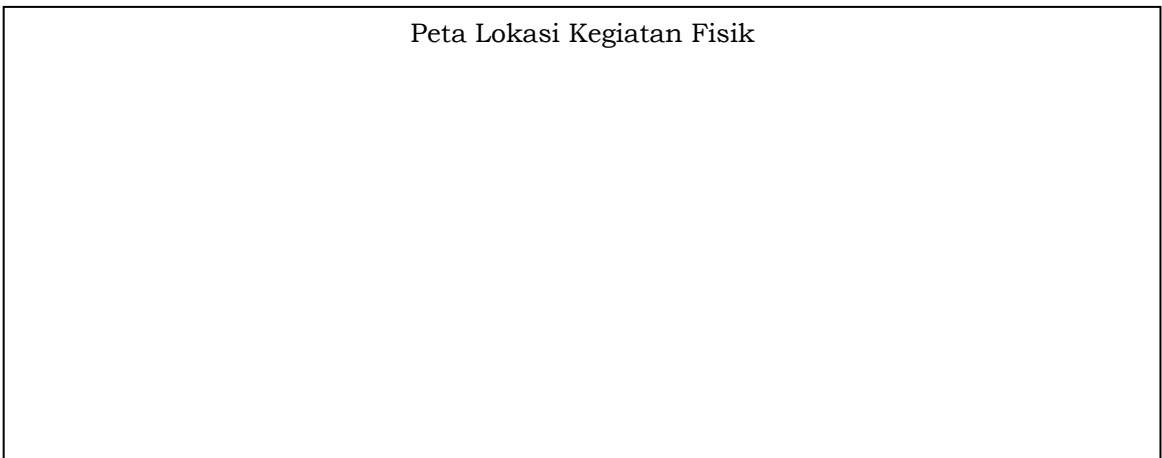
Cap/ttd

Cap/ttd

Mengetahui/Menyetujui :
Tim Pendamping/Tim Teknis
Kecamatan.....

Cap/ttd

Peta Lokasi Kegiatan Fisik



Kepala Desa

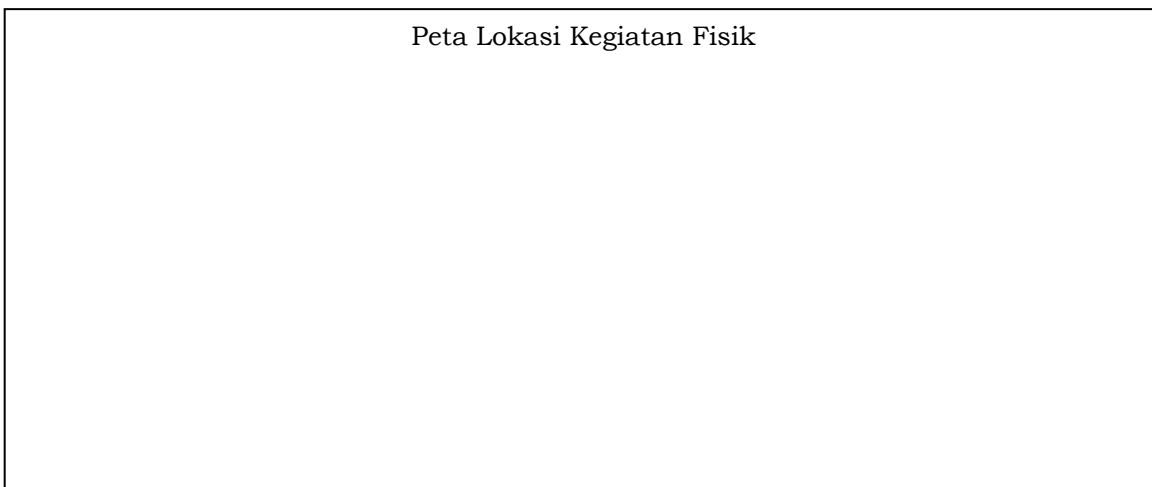
Ketua LPMD

Cap/ttd

Cap/ttd

Mengetahui/Menyetujui :
Tim Pendamping/Tim Teknis
Kecamatan.....

Cap/ttd



Kepala Desa

Cap/ttd

Ketua LPMD

Cap/ttd

Mengetahui/Menyetujui :
Tim Pendamping/Tim Teknis
Kecamatan.....

Cap/ttd

XI. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Lokasi :

No. RAB :
 Sumber Dana : Dana Desa
 Ukuran/Dimensi :

U R A I A N	VOLUME			Sat.	Harga Satuan (Rp)	BIAYA (Rp.)		
	Total	Swadaya	Dana Desa			Dari Swadaya	Dari Dana Desa	T o t a l
JUMLAH								

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Desa
 Kepala Desa

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Mengetahui/Menyetujui,
 Tim Teknis/Pendamping Kecamatan

.....
 NIP.

XII. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLA KEUANGAN DESA (PTPKD)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA

Jalan

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG

NOMOR :
LAMPIRAN : 2 (DUA)

TENTANG

PEMBENTUKAN PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA UNTUK DANA
DESA TAHUN 20... DI DESA KECAMATAN KABUPATEN BANDUNG

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (1) Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa, PTPKD dan TPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa UNTUK Dana Desa Tahun Tahun ... di Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Bandung; yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pendayagunaan dan Pemanfaatan Data Profil Desa dan Profil Kelurahan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 7 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 11);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 16);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 19);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
26. Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2013 tentang Pengelolaan Dana Desa Di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor);
27. Keputusan Bupati Bandung Nomor/Kep. - BPMPD/20... tentang Penetapan Rincian Dana Desa Tahun Anggaran di wilayah Kabupaten Bandung;
28. Keputusan Camat Kabupaten Bandung Nomor tentang Pengesahan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Periode 2012 - 2018 se Kecamatan
29. Peraturan Desa Nomor Tahun 20... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
30. Peraturan Desa Nomor Tahun 20... tentang Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
30. Peraturan Desa Nomor Tahun 20... tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Desa

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Musyawarah Desa yang diselenggarakan pada tanggal 20...

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa untuk Dana Desa Tahun 20... di Desa Kecamatan Kabupaten Bandung, dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas pokok dan fungsinya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.
- KEDUA : Biaya yang diperlukan untuk kegiatan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... dan ditambah dengan Swadaya Masyarakat Desa
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

(NAMA)

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

- Yth.
1. Bupati Bandung.
 2. Kepala BPMPD Kabupaten Bandung.
 3. Kepala Inspektorat Kabupaten Bandung.
 4. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten Bandung.
 5. Camat
 6. Ketua BPD
 7. Ketua LPM Desa

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : PEMBENTUKAN PELAKSANA TEKNIS
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA UNTUK
DANA DESA TAHUN 20... DI DESA
KECAMATAN KABUPATEN BANDUNG

SUSUNAN KEANGGOTAAN
PELAKSANA TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (PTPKD)
TAHUN ANGGARAN 20.....
DESA KECAMATAN KABUPATEN BANDUNG

- a. Penanggungjawab/Pengguna Anggaran : Kepala Desa
- b. Koordinator Pelaksanan teknis Kegiatan : Sekretaris Desa
- c. Bendahara : Bendahara Desa
- d. Anggota/Pelaksana Teknis : 1. Kasi
- Anggota/Pelaksana Teknis : 2. Kasi
- Anggota/Pelaksana Teknis : 3. LPMD
- Anggota/Pelaksana Teknis : 4. LPMD
- Anggota/Pelaksana Teknis : 5.

KEPALA DESA

.....

- r. Menyampaikan laporan pengelolaan Dana Desa setiap akhir tahun yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen :
 - 1) LPPDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Bupati melalui Camat;
 - 2) LKPJDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa) kepada BPD;
 - 3) ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.
 - s. Menyampaikan laporan pengelolaan Dana Desa setiap akhir masa jabatan Kepala Desa yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen :
 - 1) LPPDes Akhir Masa Jabatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Kabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat;
 - 2) LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat dan BPD;
 - 3) ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.
2. Tugas Kordinator Pelaksana Teknis Kegiatan Desa
- a. Menyusun Raperdes APBDesa, Raperdes Perubahan APBDesa yang diundangkan pada Berita Daerah;
 - b. Menyusun pertanggung jawaban pelaksanaan Dana Desa dalam APBDesa.
 - c. Menyusun dan melaksanakan kebijakan desa dalam pengelolaan Dana Desa.
 - d. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penggunaan Dana Desa Tahun yang bersangkutan.
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dari para pelaksana teknis kegiatan di desa.
 - f. Melaksanakan pelayanan teknis administrasi kepada Tim.
 - g. Menyusun laporan per-tahap atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa, laporan pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat kepada Penanggungjawab/Kepala Desa.
 - h. Membuat laporan pengelolaan Dana Desa setiap akhir tahun yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen LPPDes Akhir Tahun Anggaran, LKPJDes Akhir Tahun Anggaran, LPPDes Akhir Masa Jabatan, LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan ILPPDes.
3. Tugas Bendahara Desa
- a. Membuka dan menandatangani rekening desa bersama Kepala Desa atas nama Pemerintah Desa yang bersangkutan.
 - b. Membukukan penerimaan dan pengeluaran keuangan disertai dengan bukti-bukti pendukung.
 - c. Melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
 - d. Mencatat dan membukukan penerimaan Dana Desa.
 - e. Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan.
 - f. Menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

4. Tugas Anggota/Pelaksana Teknis

- a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa.
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan Daftar Rencana Kegiatan dan bidang tugasnya.
- c. Menggerakkan potensi swadaya masyarakat dan menyusun bukti administrasinya.
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Penanggungjawab Tim melalui Sekretaris Desa.

KEPALA DESA.....

.....

XIII. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN BENDAHARA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA

Jalan

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN BANDUNG

NOMOR :

TENTANG

PENGANGKATAN/PENUNJUKAN BENDAHARA
DESAKECAMATAN KABUPATEN BANDUNG
KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 8 ayat (5) huruf e Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa, Tugas Penanggungjawab/Pengguna Anggaran PTPKD antara lain menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan pengangkatan/penunjukan Bendahara Desa .. Kecamatan ... Kabupaten Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pendayagunaan dan Pemanfaatan Data Profil Desa dan Profil Kelurahan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Perlombaan Desa dan Kelurahan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 7 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2006 Nomor 7 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 12);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2010 Nomor 16);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dan Keterbukaan Informasi Publik Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 11);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 19);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 20);
26. Peraturan Bupati Bandung Nomor ... Tahun 2013 tentang Pengelolaan Dana Desa Di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor);
27. Keputusan Bupati Bandung Nomor/Kep. - BPMPD/20... tentang Penetapan Rincian Dana Desa Tahun Anggaran 2013 di wilayah Kabupaten Bandung;
28. Keputusan Camat Kabupaten Bandung Nomor tentang Pengesahan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Periode 2012 - 2018 se Kecamatan
29. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
30. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Pembentukan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
31. Peraturan Desa Nomor Tahun 20.... tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Desa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat/Menunjuk Sdr. sebagai Bendahara Desa
..... Kecamatan Kabupaten Bandung.

KEDUA : Kepada Sdr. , agar melaksanakan tugas, wewenang, hak dan
kewajiban sebagai Bendahara Desa..... berdasarkan ketentuan
yang berlaku.

KETIGA : Kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan penghasilan aparatur
pemerintah desa dan penghasilan lainnya sesuai dengan kemampuan
keuangan desa.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

(NAMA)

TEMBUSAN, disampaikan kepada :

- Yth. 1. Bupati Bandung.
2. Kepala DPMD Kabupaten Bandung.
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Bandung.
4. Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kabupaten Bandung.
5. Camat
6. Ketua BPD
7. Ketua LPM Desa

Untuk menerima pencairan Dana Desa sebesar Rp. yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 20.... dan mohon kiranya ditranfer melalui rekening Pemerintah Desaatas namadandengan nomor rekening..... yang dibagi tiap Tahap.

Demikian agar menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih.

CAMAT.....

Tembusan :
Kepala Badan Keuangan Daerah

XV. FORMAT KUITANSI DANA DESA

**KUITANSI PENERIMAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 20.....**

K U I T A N S I

Telah diterima dari : PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

Uang Sebesar : Rp.

Untuk Kegiatan: Pembayaran dalam rangka pelaksanaan Kegiatan yang
dibiayai dari Dana Desa Tahun Anggaran bagi
Desa Kecamatan
..... Kabupaten Bandung.

Terbilang : (dengan huruf)

.....,
.....20....

Setuju dibayar
Kepala UPTD Belanja
Tidak langsung pada
BKD selaku Kuasa
Pengguna Anggaran

Lunas dibayar
Bendahara UPTD
Belanja Tidak
Langsung

Yang Menerima
KEPALA
DESA.....BENDAHARA
DESA.....

Materai 6.000

NIP.

NIP.

XVI. FORMAT BUKU BANK

BUKU BANK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKS I	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKS I	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

Desa, tanggal
 BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

XVII. FORMAT SURAT KEPALA DESA TENTANG PEMBERITAHUAN
PENCAIRAN DANA DESA PER TAHAP



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA

Jl. RayaTelp/Fax (022)

..... 20.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pemberitahuan Pencairan dan
Penggunaan Dana Desa Tahap
.....Tahun Anggaran 20....Desa
.....

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Camat
di
S O R E A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan dengan telah direalisasikan pencairan Dana Desa kecamatan Tahun 20... untuk Tahap..... pada rekening nomor :..... atas nama, kami telah menyusun rencana kegiatan sesuai dokumen DD Tahun 20

Bersama ini kami menyampaikan pemberitahuan bahwa penggunaan Dana Desa (DD) untuk kegiatan bidang Pembangunan Desa dan bidangPemberdayaanMasyarakat Tahun Anggaran 20..... untuk Tahap akan segera dilaksanakan sesuai pedoman dan dokumen DD yang telah ditetapkan.

Adapun rincian pencairan Dana Desa Tahap..... sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut :

1. Bidang Pembangunan Desa Tahap I/II*) sebesar Rp..... (uraian rencana penggunaan terlampir);
2. BidangPemberdayaanMasyarakatTahap I/II*) sebesar Rp..... (uraian rencana penggunaan terlampir);

Demikian kami sampaikan, kiranya dapat dijadikan sebagai bahan monitoring dan pembinaan lebih lanjut. Atas perhatian Bapak kami haturkan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

Tembusan :

1. Bapak Kepala DPMD Kabupaten Bandung.
2. Bapak Kepala Badan Keuangan Daerah.
3. Sdr. Ketua BPD Desa.....

Keterangan : *)
Coret yang tidak perlu

Lampiran :

Surat Kepala Desa Kecamatan

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Pemberitahuan Pencairan dan Penggunaan Dana Desa Tahap
Tahun Anggaran 20....Desa

**1. Bidang Pembangunan Desa Tahap sebesar Rp.
(dengan huruf.....)**

NO	URAIAN	TARGET DRK			SISA BIAYA (Rp)
		VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	
TOTAL PENGELUARAN					
SISA DIBENDAHARA					

**2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tahap sebesar Rp.
(dengan huruf.....)**

NO	URAIAN	TARGET DRK			SISA BIAYA (Rp)
		VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	
TOTAL PENGELUARAN					
SISA DIBENDAHARA					

KEPALA DESA.....,

XVIII. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

XIX. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
- 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
- 5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
- 6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
- 7. Baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

XX. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

.....

Desa, tanggal
 BENDAHARA DESA,

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

XXII. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa....., Tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APB Desa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
8. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
9. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
10. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
11. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

XXIII. FORMAT SURAT PENGANTAR LPJ DD DARI KECAMATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN

Jl. RayaTelp/Fax (022)

Nomor : 20...
Lampiran :
Perihal : LPJ Dana Desa Tahap
Tahun Anggaran 20...

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Yth. Kepala Dinas PMD
di
S O R E A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan Dana Desa (DD) Tahap ... Desa Kec. Tahun Anggaran 20... yang telah diverifikasi kesesuaiannya antara bukti pertanggungjawaban dengan pelaksanaan fisik dan administrasinya oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.

Demikian agar menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih .

CAMAT.....

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tahap sebesar Rp. (dengan huruf.....)

NO	URAIAN	TARGET DRK			REALISASI			Volume kegiatan fisik sampai saat ini (m ² /m ³)	Prosentase realisasi	
		VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)		Prosentase kegiatan fisik (%)	Prosentase realisasi keuangan (%)
TOTAL PENGELUARAN										
SISA DIBENDAHARA										

....., 20.....

KEPALA DESA.....

BENDAHARA DESA

Cap/Ttd

Catatan :

Disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan Tembusan kepada Bupati Bandung melalui Kepala Dinas PMD

XXV. FORMAT SWADAYA MASYARAKAT DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA

**LAPORAN SWADAYA MASYARAKAT DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHUN 20....
DI DESAKECAMATAN.....**

No	Uraian Kegiatan	Penerimaan					Jumlah	Pengeluaran	Saldo
		Jenis (Dikonversikan dalam nilai Rupiah)							
		Uang	Bahan / Material	Lahan	Tenaga Kerja	Lainnya			

Catatan :
 Disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan
 Tembusan kepada Bupati Bandung melalui Kepala DPMD

Mengetahui :
 Kepala Desa.....

Sekretaris Desa.....

.....,20...
 Ketua LPM Desa.....

.....

.....

.....

2. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Tahap sebesar Rp. (dengan huruf.....)

NO	URAIAN	TARGET DRK			REALISASI			Prosentase realisasi		
		VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	VOLUME ➤ Orang/Kali ➤ Unit ➤ Buah ➤ Dll	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH BIAYA (Rp)	Volume kegiatan fisik sampai saat ini (m ² /m ³)	Prosentase kegiatan fisik (%)	Prosentase realisasi keuangan (%)
1. sd ...	DESA, dsb									
TOTAL PENGELUARAN										
SISA DIBENDAHARA										

....., 20.....

CAMAT

TIM PENDAMPING KECAMATAN

Cap/Ttd

Catatan :

Disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan Tembusan kepada Bupati Bandung melalui Kepala DPMD

XXVII. FORMAT REKAPITULASI LAPORAN SWADAYA MASYARAKAT DALAM KEGIATAN DANA DESA

**REKAPITULASI LAPORAN SWADAYA MASYARAKAT DALAM PELAKSANAAN KEGIATAN DANA DESA TAHAP.....
TAHUN 20.... DI KECAMATAN.....**

No	Desa Uraian Kegiatan	Penerimaan					Jumlah	Pengeluaran	Saldo
		Jenis (Dikonversikan dalam nilai Rupiah)							
		Uang	Bahan/ Material	Lahan	Tenaga Kerja	Lainnya			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Catatan :

Dibuat dan dilaporkan oleh Camat berdasarkan laporan dari Kepala Desa kepada Bupati Bandung melalui Kepala DPMD dengan tembusan Asisten Pemerintahan Setda

CAMAT.....

....., 20.....

KETUA TIM PENDAMPING
TINGKAT KECAMATAN.....

XXVIII. FORMAT SURAT CAMAT USULAN PENUNDAAN DANA PADA
REKENING PEMERINTAH DESA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN

Jl. RayaTelp/Fax (022)

..... 200...

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Usulan Penundaan Dana Desa
pada Rekening Pemerintah
Desa

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Kepala Dinas PMD
di
S O R E A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, kami telah menerima dan melakukan verifikasi melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan terhadap penggunaan dan pertanggungjawaban kegiatan Dana Desa Tahun 20..... sampai dengan Tahap..... sebesar Rp..... telah digunakan untuk :

- a. Kegiatan..... Rp.
- b. Kegiatan Rp.
- c. Dst...

Lebih lanjut kami telah melaksanakan amanat Pasal 31 Peraturan Bupati Nomor... Tahun dengan melakukan Teguran I, II dan III, namun pihak PTPKD belum menyelesaikan dan menyampaikan kewajibannya kepada kami.

Untuk hal tersebut, kami mengusulkan kepada Bapak agar Dana Desa Tahun yang berada di rekening pemerintah desa nomor (fotocopy terlampir) untuk dilakukan PENUNDAAN.

Demikian agar menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih .

CAMAT

Keterangan *)

Sesuai dana yang bermasalah

Tembusan :

Kepala Badan Keuangan Daerah.

XXIX. FORMAT USULAN PEMBUKAAN ATAS PENUNDAAN DANA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN
DESA

Jl. RayaTelp/Fax (022)

..... 200...

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Usulan Pembukaan Atas Penundaan Dana Desa pada Rekening Pemerintah Desa

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Camat
di
S O R E A N G

Dipermaklumkan dengan hormat, sehubungan telah diselesaikannya realisasi penggunaan kegiatan Dana Desa Tahap sebagai tindak lanjut pemenuhan teguran Bapak melalui surat nomor tanggal perihal....., kiranya kami usulkan pembukaan pemblokiran Dana Desa untuk Desa.....

Berdasarkan surat teguran Bapak tersebut, kami telah menyelesaikan penggunaan dana sebagai berikut :

- a. Penggunaan Dana Desa Tahap untuk kegiatan Pembangunan Desa sebesar.... TELAH dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku (bukti terlampir);
- b. Penggunaan Dana Desa Tahap untuk kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar.... TELAH dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku (bukti terlampir);

Untuk hal tersebut, kami mengusulkan kepada Bapak, kiranya pemblokiran terhadap Dana Desa Tahun pada rekening pemerintah desa Nomor (fotocopy terlampir) dapat diusulkan kepada Tim Fasilitasi Dana Desa Kabupaten untuk dilakukan pencairan atas penundaan Dana Desa Tahap.....

Demikian agar menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih .

KEPALA DESA

Keterangan *)

Sesuai dana yang bermasalah

Tembusan :

1. Bapak Kepala DPMD Kabupaten Bandung;
2. Bapak Kepala BKD Kabupaten Bandung.

XXX. FORMAT SURAT CAMAT TENTANG USULAN PEMBUKAAN
PENUNDAAN DANA



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN

Jl. RayaTelp/Fax (022)

..... 200...

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Usulan Pembukaan Pemblokiran
Dana Desa pada Rekening
Pemerintah Desa

K e p a d a
Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Kepala Dinas PMD
di
S O R E A N G

Dipermauklumkan dengan hormat, menindaklanjuti surat kami nomor tanggal perihal Usulan Pemblokiran Dana Desa pada Rekening Pemerintah Desa, kiranya kami usulkan pembukaan atas penundaan Dana Desa untuk Desa.....

Berdasarkan hasil verifikasi kami melalui Tim Pendamping Tingkat Kecamatan serta pertimbangan laporan hasil pemeriksaan (LHP) dari Inspektorat Kabupaten Bandung*) Nomor : tanggal perihal terhadap realisasi pertanggungjawaban kegiatan Dana Desa Tahun 20....., Tim menyimpulkan, bahwa : *)
a. Penggunaan Dana Desa Tahap untuk kegiatan Pembangunan Desa sebesar Rp. TELAH dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku (bukti terlampir);
b. Penggunaan dana Dana Desa Tahap untuk kegiatan Pemberdayaan Masyarakat sebesar.... TELAH dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku (bukti terlampir);

Dengan pertimbangan kami selaku Tim Pendamping Dana Desa Tingkat Kecamatan....., pelaksanaan kegiatan Dana Desa Tahun Anggaran dapat dilanjutkan kembali.

Untuk hal tersebut, kami mengusulkan kepada Bapak, kiranya penundaan terhadap Dana Desa Tahun pada rekening pemerintah desa Nomor (fotocopy terlampir) dilakukan proses pencairan Dana Desa Tahap.... untuk desa.....

Demikian agar menjadi maklum dan sebagai bahan proses lebih lanjut, atas perhatian dan bantuannya kami sampaikan terima kasih .

CAMAT

Keterangan *)

Sesuai dana yang bermasalah

Tembusan :

Yth. Kepala Badan Keuangan Daerah.

XXXI. LAMPIRAN DOKUMEN PERSYARATAN UTAMA LAINNYA

LAMPIRAN-LAMPIRAN DOKUMEN PERSYARATAN UTAMA LAINNYA
BERDASARKAN PASAL 13 HURUF C, YAITU :

Lampiran Peraturan Desa tentang RPJM Desa

Keterangan :

1. Dasar Permendagri 114 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Desa dan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa di Kabupaten Bandung;
2. Kepala Desa yang telah dilantik, wajib membuat RPJM Desa sebagai rencana mewujudkan Visi dan Misi Kepala Desa yang ditetapkan dengan Perdes;
3. RPJM Desa dijabarkan dalam Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKP Desa) yang ditetapkan setiap tahun berdasarkan hasil musrenbangdes.
4. Sistematika penyusunan RPJM Desa termuat pada angka 1 di atas.

Lampiran Peraturan Desa tentang RKP Desa

Keterangan :

1. Dasar Permendagri 114 Tahun 2014 tentang Perencanaan Pembangunan Desa dan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa di Kabupaten Bandung;
2. RPJM Desa dijabarkan dalam Rencana Kegiatan Pembangunan Desa (RKP Desa) yang setiap tahun ditetapkan hasil musrenbangdes.
3. Sistematika pembuatan RKP Desa termuat pada angka 1 di atas.
4. Bagi Kepala Desa yang belum membuat Perdes RPJM Desa dengan diberlakukannya Perda Nomor 16 Tahun 2010, disesuaikan dengan sisa masa jabatan dan program yang ada. Untuk kondisi ini Kepala Desa cukup membuat RKP Desa.

Lampiran Peraturan Desa tentang APB Desa

Keterangan :

1. Dasar Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
2. Pemerintahan Desa wajib menyusun dan menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) yang didalamnya memuat rincian kegiatan yang dibiayai oleh Dana Desa;
3. Sistematika pembuatan APB Desa termuat pada angka 1 di atas.

Lampiran Fotocopy Buku Rekening dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
Pemerintah Desa

Keterangan :

1. Buku Rekening dan NPWP atas nama Pemerintah Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa (yang ditunjuk dengan Keputusan Kepala Desa);
2. Fotocopy rekening dan NPWP pemerintahan desa harus diketahui dengan ditandatangani oleh Camat/Tim Pendamping.

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER