



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2018 NOMOR 8**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 8 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
PROGRAM SABILULUNGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
RAKSA DESA DI KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 2018**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2018**



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 8 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
PROGRAM SABILULUNGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT RAKSA DESA
DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang
- a. bahwa Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa dimaksudkan untuk mempercepat pencapaian peningkatan kuantitas dan kualitas Pembangunan bidang Prasarana fisik maupun non fisik melalui peran aktif pemerintah bersama masyarakat melalui peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan di desa dengan mendayagunakan sumber daya lokal secara mandiri;
 - b. bahwa untuk mencapai Visi Kabupaten Bandung dalam meningkatkan kemandirian desa dan mewujudkan pembangunan Infrastruktur yang terpadu, perlu adanya pedoman pelaksanaan bantuan keuangan Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa ;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Khusus Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa Di Kabupaten Bandung Tahun Anggaran 2018;

- 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 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 dirubah dengan PP 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037)
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 Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2015 tentang Musyawarah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 08);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembangunan Desa (Lembaran daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 06);
13. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 57).
14. Peraturan Bupati Bandung Nomor 55 Tahun 2017 tentang Kewenangan Desa di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 55).
15. Peraturan Bupati Bandung Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan, dan Belanja Tidak Terduga yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2017 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS PROGRAM SABILULUNGAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT RAKSA DESA DI KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 2018.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Bandung dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Urusan Pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.
6. 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.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung.
8. 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.

9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah Unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.
14. Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang selanjutnya disebut TPKD adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah yang beranggotakan perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan unsur masyarakat untuk melaksanakan kegiatan prasarana fisik dan non fisik yang telah direncanakan dan dibiayai dari Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa.
15. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksanaan teknis dan unsur kewilayahan.
16. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan dan diangkat oleh Kepala Desa untuk menatausahakan keuangan desa.
17. 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.
18. 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.

19. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
20. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
21. Swadaya Masyarakat adalah kemampuan dari warga masyarakat dengan kesadaran maupun inisiatif sendiri guna mengadakan usaha untuk pemenuhan kebutuhan bidang pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
22. Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa yang selanjutnya disingkat PSPM Raksa Desa adalah Program yang diberikan dalam bentuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dari Pemerintah Daerah.
23. Rumah Sehat adalah Suatu tempat berlindung dan beristirahat yang memenuhi kebutuhan Fisik dan Psikologis mencegah penularan penyakit, mencegah terjadinya kecelakaan dan memenuhi konsep kebersihan, kesehatan dan keindahan yang mampu menimbulkan kehidupan yang sempurna baik fisik,rohani maupun ekonomis dengan ciri-ciri sebagai berikut :
 - a. Memiliki Sirkulasi Udara
 - b. Memiliki Sarana Air Bersih
 - c. Memiliki Pencahayaan yang cukup
 - d. Memiliki Pembuangan Asap
 - e. Memiliki Sanitasi Rumah tangga

BAB II

Pengelola Bantuan Keuangan Program SabilulunganPemberdayaan Masyarakat Raksa Desa Bagian Kesatu Umum Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan PSPM Raksa Desa dibentuk:
 - a. Tim Pembina Kabupaten;
 - b. Tim Pembina Kecamatan; dan
 - c. Tim Pelaksana Kegiatan Desa:

1. PTPKD; dan
2. TPKD

(2) Dalam Pelaksanaan tugasnya:

- a. Tim Pembina Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didampingi oleh Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didampingi oleh Pendamping Desa: dan
- c. Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c didampingi oleh Pendamping Lokal Desa.

Bagian Kedua

Tim Pembina Tingkat Kabupaten

Pasal 3

(1) Susunan Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagai berikut:

- | | |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggung Jawab : | Bupati Bandung |
| Pengarah : | Asisten Pemerintahan. |
| Ketua : | Kepala DPMD Kabupaten Bandung. |
| Sekretaris : | Kepala Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat pada DPMD Kabupaten Bandung. |
| Anggota : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Unsur Badan Perencanaan Penelitian Pengembangan Daerah Kabupaten Bandung. 2. Unsur Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung. 3. Unsur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung. 4. Unsur Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kabupaten Bandung. 5. Unsur Dinas Kesehatan Kabupaten Bandung. |

6. Unsur Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Bandung.
7. Unsur Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung
8. Unsur Bagian Hukum Setda Kabupaten Bandung;
9. Unsur Bagian Pemberdayaan Setda Kabupaten Bandung;

Kesekretariatan : Unsur Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat pada DPMD Kabupaten Bandung.

- (2) Tugas Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan Pengelolaan Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa;
 - b. melaksanakan sosialisasi dan penjelasan teknis Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 - c. melaksanakan Monitoring Evaluasi terhadap Tim Pembina Kecamatan dan pelaporan terhadap Bupati.

- (3) Uraian Tugas Tim Pembina Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Tugas Pengarah :
 1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas kepada Tim Pembina PSPM Raksa Desa Tingkat Kabupaten;
 2. menerima laporan pelaksanaan tugas dari Ketua Tim.
 - b. Tugas Ketua Tim :
 1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas kepada Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
 2. membina dan mengendalikan rumusan dan sasaran pelaksanaan tugas Tim Pembina Kabupaten;
 3. mengkoordinasikan rencana, pelaksanaan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan PSPM Raksa Desa ;
 4. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

- c. Tugas Sekretaris :
1. memfasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
 2. memberikan layanan teknis administrasi kepada seluruh anggota Tim Pembina Tingkat Kabupaten;
 3. memfasilitasi pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan PSPM Raksa Desa ;
 4. menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.
- d. Tugas Anggota :
1. menghimpun data administrasi sasaran calon lokasi penerima PSPM Raksa Desa hasil musrenbang tingkat desa, kecamatan dan kabupaten dan usulan yang disampaikan kepada pemerintah kabupaten;
 2. membantu penyusunan format-format dokumen kegiatan PSPM Raksa Desa;
 3. melaksanakan sosialisasi/pembinaan teknis penilaian desa calon lokasi penerima PSPM Raksa Desa bagi Tim Pembina Tingkat Kecamatan dan Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
 4. memeriksa kelengkapan dokumen pengajuan pencairan dana PSPM Raksa Desa yang sudah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 5. memfasilitasi proses pencairan dana bantuan PSPM Raksa Desa terhadap desa penerima bantuan yang telah memenuhi kelengkapan dokumen dan persyaratan yang telah ditentukan yang disampaikan oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 6. melaksanakan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim.
- e. Unsur Sekretariat :
1. membantu sekretaris tim menghimpun dan menyusun laporan kegiatan;
 2. menyusun laporan hasil rapat dan hasil monitoring lapangan;
 3. menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen kegiatan PSPM Raksa Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan untuk direkomendasi proses pencairannya;

4. menyusun dan merekapitulasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan PSPM Raksa Desa dari seluruh desa penerima bantuan yang difasilitasi oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagai bahan evaluasi lebih lanjut.
- (4) Tim Pembina PSPM Raksa Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Tim Pembina Tingkat Kecamatan
Pasal 4

- (1) Susunan Tim Pembina Tingkat Kecamatan adalah sebagai berikut:
- | | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Penanggungjawab | : Camat |
| Ketua | : Sekretaris Kecamatan |
| Sekretaris | : Kepala Seksi
Pembangunan. |
| Anggota | : a. Kepala Seksi
Pemberdayaan
Masyarakat
b. Kepala Seksi
Pemerintahan
c. UPT Dinas/Badan
sesuai kebutuhan |
- (2) Uraian Tugas Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Ketua Tim :
 1. memberikan arahan dalam pelaksanaan tugas bagi Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 2. membina dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di tingkat Kecamatan;
 3. mengkoordinasikan rencana, pelaksanaan, pembinaan, dan evaluasi pelaksanaan PSPM Raksa Desa di tingkat kecamatan;
 4. membuat rekomendasi kelayakan untuk pencairan berdasarkan hasil verifikasi anggota Tim Pembina Tingkat Kecamatan, atas usulan dari Kepala Desa;
 5. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan.

- b. Sekretaris Tim Pembina Kecamatan :
- 1) membantu Ketua Tim dalam pelaksanaan kegiatan PSPM Raksa Desa pada tingkat Kecamatan berdasarkan Peraturan yang telah ditetapkan;
 - 2) memfasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 - 3) memberikan layanan teknis administrasi kepada seluruh anggota Tim Pembina Tingkat Kecamatan;
 - 4) memfasilitasi pelaksanaan Pembinaan pengelolaan PSPM Raksa Desa Tingkat Kecamatan;
 - 5) menghimpun dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Ketua Tim Pembina.
- c. Tugas Anggota Tim Pembina :
1. melakukan verifikasi teknis dan administrasi sasaran calon lokasi penerima PSPM Raksa Desa;
 2. melaksanakan pembinaan teknis penilaian desa calon lokasi penerima PSPM Raksa Desa bagi Tim Pelaksana Kegiatan Desa;
 3. mengajukan usulan rekomendasi kelayakan pencairan kepada ketua tim Pembina tingkat Kecamatan berdasarkan hasil verifikasi teknis dan administrasi;
 4. melakukan verifikasi bukti pertanggungjawaban kegiatan PSPM Raksa Desa baik secara fisik maupun administrasi;
 5. melaksanakan evaluasi, dan monitoring serta melaporkan hasilnya kepada Ketua Tim

(3) Tim Pembina Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat
PTPKD dan TPKD
Paragraf 1
Umum
Pasal 5

Dalam Pengelolaan Keuangan PSPM Raksa Desa dan pelaksanaan kegiatan prasarana, Pemerintah Desa wajib membentuk PTPKD dan TPKD.

Paragraf 2
PTPKD
Pasal 6

- (1) Susunan PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut:
- Penanggungjawab/ Pengguna Anggaran Koordinator : Kepala Desa
- Bendahara : Bendahara Desa
- Anggota : Para Kepala Seksi/Kaur sesuai dengan bidang tugas di Desa.
- (2) Penanggungjawab/Pengguna Anggaran PTPKD Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- a. Menyelenggarakan musyawarah di Desa yang membahas mengenai rencana penggunaan PSPM Raksa Desa yang kemudian disusun dalam suatu dokumen kegiatan.
 - b. Menetapkan kebijakan desa dalam pengelolaan PSPM Raksa Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa.
 - c. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang PTPKD.
 - d. Menyusun dan menetapkan Sasaran Penggunaan PSPM Raksa Desa Tahun yang bersangkutan yang dituangkan dalam Dokumen PSPM Raksa Desa.
 - e. Menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukkan Bendahara Desa.
 - f. Kepala Desa bersama-sama 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 PSPM Raksa Desa.
 - h. Melaporkan secara tertulis kepada Camat selaku Tim Pembina Tingkat Kecamatan terhadap dana PSPM Raksa Desa yang telah ditransfer per-tahap pencairan pada rekening pemerintah desa.
 - i. Mendorong, menggerakkan swadaya dan partisipasi masyarakat se-optimal mungkin dalam PSPM Raksa Desa.
 - j. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dibiayai dari PSPM Raksa Desa baik dari aspek teknis, aspek keuangan, administrasi maupun aspek hukum.

- k. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM).
 - l. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik, pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
 - m. Menyampaikan laporan realisasi perkembangan fisik dan laporan swadaya masyarakat kepada Tim Pendamping Tingkat Kecamatan.
 - n. Menyampaikan laporan pengelolaan PSPM Raksa 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 (Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.
- (3) Koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
- a. Menyusun Raperdes APBDesa, Raperdes Perubahan APBDesa yang diundangkan pada Lembaran Desa dan Berita Desa.
 - b. Menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa dalam APBDesa.
 - c. Menyusun dan melaksanakan kebijakan desa dalam pengelolaan PSPM Raksa Desa.
 - d. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penggunaan PSPM Raksa 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 PSPM Raksa Desa, laporan pertanggungjawaban keuangan desa serta laporan swadaya masyarakat kepada Penanggungjawab/Kepala Desa.
 - h. Membuat laporan pengelolaan PSPM Raksa 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.

- (4) Bendahara PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- 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 PSPM Raksa Desa.
 - e. Memungut, mencatat dan menyetorkan pajak kepada Bank yang ditunjuk berdasarkan tahapan pencairan.
 - f. Menyampaikan laporan keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (5) Anggota PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
- a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari PSPM Raksa 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.

Paragraf 3

TPKD

Pasal 7

- (1) Susunan TPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan sebagai berikut:
- | | | | |
|-------------------------|---|-----------------|---------|
| Penanggungjawab/ | : | Kepala Desa | |
| Kuasa Pengguna Anggaran | | | |
| Pengawas | : | BPD | |
| Ketua | : | Ketua LPMD | |
| Anggota | : | (1) Kepala | Seksi |
| | | Kesejahteraan | |
| | | (2) Unsur | Lembaga |
| | | Kemasyarakatan. | |

- (2) Tugas Pokok TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun Daftar Rencana Kegiatan yang dibiayai dari dana PSPM Raksa Desa.
 - b. Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
 - c. Membukukan penerimaan dana PSPM Raksa Desa yang diterima dari Bendahara Desa dan pengeluaran berupa belanja barang/jasa dan belanja modal disertai dengan bukti-bukti pendukung.
 - d. Menggerakkan potensi swadaya masyarakat dan menyusun bukti administrasinya.
 - e. Melaksanakan pekerjaan prasarana fisik PSPM Raksa Desa sesuai dengan dokumen kegiatan (gambar teknis, RAB dan photo proyek);
 - f. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Rincian Tugas TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa sebagai penanggung-jawab kegiatan bertanggungjawab sepenuhnya atas penggunaan bantuan dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan PSPM Raksa Desa di Desa;
 - b. Pengurus BPD selaku mitra kerja pemerintah desa dan pengawas kegiatan PSPM Raksa Desa berkewajiban untuk mengawasi Pelaksanaan Kegiatan PSPM Raksa Desa di desa yang menjadi lokasi kegiatan;
 - c. Ketua LPMD selaku ketua TPKD mempunyai tugas mengkoordinasikan seluruh kegiatan prasarana fisik PSPM Raksa Desa;
 - d. Anggota TPKD sebagai pelaksana teknis bertugas melaksanakan dan mengerjakan kegiatan yang bersifat teknis sesuai dengan sasaran kegiatan PSPM Raksa Desa di desa.
- (4) Apabila Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhenti/meninggal dunia/mengundurkan diri atau dengan alasan lain maka tugas dan kedudukannya dalam TPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digantikan oleh Sekretaris Desa atau Penjabat Kepala Desa sampai terlantiknya pejabat yang definitif.
- (5) Jumlah pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d sama dengan jumlah kegiatan yang dilaksanakan, dan bertanggungjawab kepada Ketua TPKD.

BAB III
SASARAN KEGIATAN
Pasal 8

- (1) Sasaran kegiatan PSPM Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Peningkatan Derajat kesehatan dan ekonomi masyarakat yang menjadi Kewenangan Desa.
- (2) Kewenangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Pengadaan dan atau Perbaikan Sarana Pendukung Rumah Sehat sesuai dengan ketentuan teknis;
 - b. Pembangunan dan atau Perbaikan Sarana Pendukung MCK sesuai standar teknis yang ditetapkan pemerintah sesuai dengan ketentuan teknis;
 - c. Pengadaan dan atau pengembangan Sarana Pengolahan Sampah Rumah Tangga sesuai dengan ketentuan teknis;
 - d. Pemanfaatan Lahan Pekarangan melalui Kawasan Rumah Pangan Lestari (KRPL), Pengelolaan Tanaman Obat Keluarga (Toga) serta Sabilulungan Tanam Pohon Kesayangan (Satapok);
 - e. Pengadaan Lahan untuk Pembuatan Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPSS);
 - f. Sasaran kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d diarahkan untuk mendukung Program Citarum Harum dan 1000 Kampung.
- (3) Sasaran Penerima Bantuan kegiatan PSPM Raksa Desa, antara lain :
 - a. Seluruh desa; dan
 - b. lokasi bantuan pembangunan prasarana fisik tidak berada pada lokasi yang sama dengan tahun sebelumnya;
- (4) Alokasi bantuan keuangan PSPM Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
STRATEGI PROGRAM SABILULUNGAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT RAKSA DESA
Pasal 9

Strategi PSPM Raksa Desa antara lain :

- a. menumbuhkembangkan prakarsa dan partisipasi masyarakat;
- b. meningkatkan peran aktif lembaga pemerintahan dan kemasyarakatan di desa;
- c. membangun keterpaduan berbagai kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di Desa;

BAB V
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Prinsip Pengelolaan
Pasal 10

Pengelolaan PSPM Raksa Desa berdasarkan prinsip sebagai berikut :

- a. kebijakan PSPM Raksa Desa ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten;
- b. hasil kegiatan harus dapat dilestarikan dan dikembangkan oleh Pemerintah Desa bersama masyarakat dan dapat mendorong terciptanya penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik dan bersih;
- c. mekanisme pelaksanaan PSPM Raksa dilaksanakan secara Swakelola.

Bagian Kedua
Penyaluran dan Penggunaan Dana
Paragraf 1
Mekanisme Penyaluran Dana Program Sabilulungan
Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa

Pasal 11

- (1) Permohonan Bantuan Keuangan PSPM Raksa Desa diajukan oleh Kepala Desa dengan rekomendasi Camat yang ditujukan kepada Bupati Bandung melalui Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kabupaten dilengkapi dengan Foto 0% berdasarkan titik koordinat.

- (2) Permohonan Pencairan Bantuan Keuangan PSPM Raksa Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. Surat Usulan Verifikasi dari Desa;
 - b. Nota Persetujuan BPD terhadap besaran dan sasaran Bantuan Keuangan PSPM Raksa Desa;
 - c. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan PTPKD PSPM Raksa Desa
 - d. Fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan TPKD PSPM Raksa Desa;
 - e. Fotocopy Keputusan Kepala Desa Tentang Penetapan Sasaran Kegiatan yang akan dibiayai dari anggaran PSPM Raksa Desa dan anggaran Swadaya Masyarakat;
 - f. Daftar Skala Prioritas yang memuat usulan kegiatan PSPM Raksa Desa dari RKPDesa;
 - g. Rencana Anggaran Biaya (RAB) 100% dengan berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0%, yang disetujui dan ditanda-tangani oleh Tim Tehnis Kecamatan/UPT/Dinas Terkait;
 - h. Gambar Teknis Kegiatan; dan
 - i. Photo proyek kondisi 0% sesuai titik Koordinat.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di Dokumentasikan di Desa dan Kecamatan setelah di Verifikasi oleh Tim Pembina Kecamatan dan Tim Pendamping Desa atau Pendamping Lokal Desa
- (4) Dokumen yang disampaikan Ke DPMD meliputi:
- a. Dalam Dokumen
 1. Hasil Verifikasi kelengkapan administrasi ditanda tangani oleh Tim Pembina PSPM Raksa Desa Kecamatan;
 2. Surat Permohonan Pencairan dari Kepala Desa (100%);
 3. Surat Rekomendasi dari Camat tentang Pencairan dana (100%);
 4. Berita Acara dari Pendamping Desa (PD) atau Pendamping Lokal Desa (PLD)
 5. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) yang akan dilaksanakan secara keseluruhan dari anggaran PSPM Raksa Desa;

b. Luar Dokumen

- a. Kwitansi Penerimaan PSPM Raksa Desa ditanda tangani oleh Kepala Desa, Bendahara dan Ketua BPD serta telah dilampiri Karbon dibuat 5 (lima) rangkap;
- b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD dibuat 5 (lima) rangkap;
- c. Fotocopy Bukti Rekening Pemerintah Desa, NPWP Desa dan KTP Kepala Desa & Bendahara Desa 5 (lima) rangkap.

- (5) Persyaratan Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam 2 (dua) rangkap.
- (6) Penyaluran dana Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa untuk kegiatan PSPM Raksa Desa dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

Paragraf 2
Penggunaan Dana
Pasal 12

- (1) Desa dapat menganggarkan biaya umum maksimal sebesar 2,5 % dari total anggaran yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan yang diusulkan .
- (2) Penggunaan biaya umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan sebagai berikut :
 - a. 70 % dari total biaya umum dipergunakan untuk :
 - biaya photo copy;
 - pengadaan Buku Administrasi Keuangan;
 - penyusunan dan pembuatan dokumen;
 - penyusunan dan pembuatan laporan;
 - Pembuatan papan kegiatan.
 - b. 30 % dari total biaya umum dipergunakan untuk :
 - pembuatan gambar teknis;
 - penyusunan Rencana Anggaran Prasarana Prasarana fisik;

Bagian Ketiga
Sistem Pelaksanaan Kegiatan
Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa
Desa
Pasal 13

- (1) Pengelolaan Kegiatan PSPM Raksa Desa dilakukan oleh Pelaksana Teknis bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- (2) Pelaksana Teknis dan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang terkait dengan bidangnya.

Pasal 14

- (1) Dana Bantuan PSPM Raksa Desa diharapkan mampu menggerakkan swadaya masyarakat sebagai bentuk partisipasi aktif masyarakat.
- (2) Prinsip keswadayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk material, Konsumsi, uang, Lahan jasa dan tenaga yang dikonversikan kedalam nilai rupiah
- (3) Dana swadaya Masyarakat dicatat dalam daftar sumbangan swadaya Masyarakat minimal 10% dari total Anggaran biaya kegiatan pada tahapan pelaksanaan

Pasal 15

- (1) Dokumen Kegiatan yang telah direkomendasi Camat, diajukan kepada Bupati Bandung melalui Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina Tingkat Kabupaten Bandung.
- (2) Kepala DPMD selaku Ketua Tim Pembina tingkat Kabupaten merekomendasi proses pencairan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah.
- (3) Setelah kelengkapan persyaratan dipenuhi maka dana PSPM Raksa 100% dapat diproses pencairannya melalui transfer ke nomor rekening Pemerintah Desa atas nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (4) Kepala Desa dan Bendahara Desa setelah menerima pencairan bantuan keuangan kemudian mencatat dalam Buku Kas dan diberi nama PSPM Raksa Desa.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan
Pasal 16

- (1) Pemerintah Desa harus mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan keuangan PSPM Raksa Desa kepada Pemerintah Kabupaten Bandung dibuat dalam rangkap 4 (empat) yang disampaikan kepada Kecamatan, DPMD, Badan Keuangan Daerah dan rangkap 1 (satu) untuk arsip Desa paling lambat bulan Juli pada tahun anggaran berjalan
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku disertai bukti-bukti pendukungnya;
- (3) Materi laporan pertanggungjawaban dana melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), meliputi :
 - a. Bukti Pengambilan Dana Bantuan Dari Bank
 - b. Buku Kas Umum Desa
 - c. Buku Pembantu Bank
 - d. Buku Pembantu Kegiatan
 - e. Buku Pembantu Pajak
 - f. Surat Pengantar SPP
 - g. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab belanja (SPTJB)
 - i. Bukti Pencairan SPP
 - j. Kwitansi Pengeluaran (Yang Menerima Toko/Penerima Upah)
 - k. Lampiran bukti Pengeluaran Uang Kegiatan Infrastruktur (Biaya Konstruksi) berupa kuitansi/tanda penerimaan upah pekerja, faktur pendukung dan bukti penyetoran pajak (SSP)
 - l. Surat Pernyataan Penyelesaian Pekerjaan
 - m. Berita Acara Penerima Manfaat (sesuai format terlampir).
 - n. Foto Kegiatan 100%
 - o. Foto Koordinat
 - p. Foto Papan Proyek
 - q. Laporan Dukungan Swadaya.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN
Pasal 17

Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan kegiatan PSPM Raksa Desa dilaksanakan dalam setiap tahapan mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan akhir kegiatan secara berjenjang.

Pasal 18

Desa yang melakukan pelanggaran dalam penggunaan bantuan keuangan PSPM Raksa Desa dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN
Pasal 19

Dalam pelaksanaan kegiatan PSPM Raksa Desa apabila terdapat perubahan dalam penentuan lokasi dan alokasi kegiatan yang diakibatkan keadaan darurat (*forcemajeur*) dalam hal ini wajib dituangkan dalam berita acara perubahan dengan dilampiri daftar hadir musyawarah desa dan diketahui oleh Tim Pembina Kecamatan untuk disampaikan kepada Tim Pembina Kabupaten.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bandung Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Keuangan Program Sabilulungan Pemberdayaan Masyarakat Raksa Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 22 Januari 2018

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 22 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2018 NOMOR 8

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



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