SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 136 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 110 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa sumber pendapatan desa salah satunya yaitu dari alokasi dana desa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah;

b. bahwa alokasi dana desa diarahkan untuk meningkatkan upaya penanggulangan kemiskinan, pembangunan infrastruktur, pelayanan, kemandirian dan daya saing desa;

c. bahwa beberapa ketentuan dalam pedoman alokasi dana perimbangan desa mengenai sasaran penggunaan alokasi dana desa perlu ada penambahan berupa peningkatan penghasilan kepala desa, penghasilan perangkat desa, tunjangan badan permusyawaratan desa dan kenaikan insentif untuk rukun tetangga dan rukun warga dan pengadaan motor operasional pemerintah desa serta penambahan pengaturan apabila adanya penambahan alokasi dana perimbangan desa;

d. bahwa peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung, belum memenuhi kesesuaian antara materi muatan dan asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik serta perkembangan keadaan dan tuntutan penyelenggaraan alokasi dana perimbangan desa sehingga perlu diubah dan disesuaikan;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di 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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322):
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembangunan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomro 21);
12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 67);
13. Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 110);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 110 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG,

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 110) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
7. Desa adalah adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

10. 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.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis
12. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM-Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
15. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat RKP-Desa adalah penjabaran dari RPJM-Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
16. Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat Desa untuk memusyarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
18. Alokasi Dana Perimbangan Desa yang selanjutnya disingkat ADPD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa yang bersumber dari dana bagi hasil pajak daerah kepada desa, dana bagi hasil retribusi daerah kepada desa dan bagian dari alokasi dana desa yaitu dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Alokasi Dana Perimbangan Desa Tambahan yang selanjutnya disingkat ADPD Tambahan adalah ADPD yang dianggarkan karena adanya peningkatan pendapatan Daerah.

20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
23. Kepala Urusan adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
24. Kepala Seksi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
25. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
26. 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.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Peraturan Desa adalah peraturan di desa yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Alokasi dana desa setelah dikurangi penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 digunakan untuk operasional Pemerintah Desa dan BPD, terdiri dari :
   a. tunjangan operasional Penjabat Kepala Desa pegawai negeri sipil dan operasional Pemerintah Desa;
   b. operasional BPD;
   c. jaminan ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
   d. dapat menganggarkan tunjangan hari raya bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.

(2) Sisa dari alokasi dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk :
   a. penanggulangan kemiskinan melalui program dan operasional pusat kesejahteraan sosial;
   b. peningkatan kesehatan masyarakat, melalui kegiatan :
      1. bantuan operasional pelayanan kesehatan di Desa;
      2. progam keluarga berencana dan pos pelayanan terpadu; dan
      3. pemberian insentif untuk mitra bidan Desa yang personilnya ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa atas usulan bidan Desa,
   c. peningkatan pendidikan dasar meliputi :
      1. bantuan kesejahteraan bagi guru non formal (pendidikan anak usia dini dan madrasah diniyah);
      2. alat peraga pendidikan anak usia dini dan madrasah diniyah;
      3. bantuan beasiswa/akomodasi bagi anak sekolah yang tidak mampu;
      4. bantuan penyelenggaraan program paket belajar di madrasah; dan
      5. bantuan sewa kontrakan/asrama anak sekolah yang kurang mampu,
   d. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat:
      1. pengadaan mobil pelayanan masyarakat; dan
      2. pengadaan motor operasional.

e. pembangunan/pemeliharaan infrastruktur sarana dan prasarana publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan desa, termasuk penunjang kegiatan penyediaan air bersih, penunjang kegiatan penyediaan toilet umum, penunjang kegiatan pengelolaan persampahan mandiri di Desa dan penunjang kegiatan untuk penyediaan sumur resapan/ biopori serta penunjang kegiatan lingkungan hidup lainnya dalam skala Desa;
f. untuk pengadaan tanah desa dan tanah kas desa serta sertifikasi tanah desa dan tanah kas desa;
g. pembangunan dan perbaikan kantor desa;
h. penunjang operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa dan tunjangan BPD; dan
i. insentif untuk penunjang operasional rukun tetangga dan rukun warga.

3. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Susunan keanggotaan tim pembina tingkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a terdiri dari:
   a. penanggungjawab;
   b. tim pengarah; dan
   c. tim pembina.
(2) Penanggungjawab tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Bupati.
(3) Tim pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diketuai oleh Sekretaris Daerah.
(4) Tim Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diketuai oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
(5) Tugas pokok Tim Pembina Tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. merumuskan kebijakan pengelolaan ADPD;
   b. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis terkait dengan kebijakan program ADPD kepada Tim Pembina Tingkat Kecamatan;

c. melakukan evaluasi kebijakan ADPD; dan
d. memberikan pembinaan khusus untuk penyelesaian masalah tertentu.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan keanggotaan dan rincian tugas tim pembina tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Susunan keanggotaan tim pembina tingkat kecamatan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) huruf b, yakni sebagai berikut :

Penanggungjawab	:	Camat.
Ketua	:	Sekretaris Camat.
Sekretaris	:	Kepala Seksi Pemerintahan.
Anggota	:	1. kepala seksi pemberdayaan masyarakat; 2. kepala seksi pembangunan; 3. kepala seksi sosial budaya; dan 4. pendamping desa.

(2) Tim pembina tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :
a. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kegiatan ADPD;
b. melakukan verifikasi dokumen kegiatan dan kelengkapan persyaratan pencairan ADPD dan mengusulkannya ke dinas pemberdayaan masykarat dan desa;
c. melakukan koordinasi dan konsultasi teknis terkait kegiatan ADPD yang akan dilaksanakan oleh desa kepada Perangkat Daerah berwenang;

d. melakukan monitoring pelaksanaan ADPD 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 verfikikasi 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 PPKD;
h. menginventarisir laporan-laporan ADPD yang wajib dibuat dan dipertanggung-jawabkan oleh Desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui Tim Pembina Tingkat Daerah;
i. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan ditingkat Desa dan melaporkan hasilnya kepada Tim Pembina Tingkat Daerah; dan
j. pendamping Desa melaksanakan kegiatan pendampingan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

(3) Tim pembina tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

5. Pasal 25 dihapus.

6. Di antara BAB VII dan VIII disisipkan 1 (satu) bab yakni BAB VIIA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIA
ADPD TAMBAHAN

7. Di antara Pasal 25 dan Pasal 26 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 25A dan Pasal 25B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25A

(1) Dalam hal adanya penambahan anggaran yang bersumber dari bagi hasil pajak daerah, bagi hasil retribusi daerah dan/atau alokasi dana desa, dapat diberikan ADPD Tambahan.
(2) Pencairan ADPD Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap.
(3) Persyaratan pencairan ADPD Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. persyaratan umum pengajuan pencairan ADPD Tambahan meliputi:
        1. surat camat tentang usulan pencairan dana ADPD Tambahan;
        2. surat permohonan pencairan dana ADPD Tambahan dari Kepala Desa;
        3. pakta integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran ADPD Tambahan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
        4. fotokopi mutasi rekening, fotokopi nomor pokok wajib pajak Pemerintah Desa, fotokopi kartu tanda penduduk Kepala Desa dan kepala urusan keuangan Desa disatulembarkan.
    b. persyaratan khusus pengajuan pencairan ADPD Tambahan meliputi:
        1. kuitansi penerimaan alokasi dana desa tambahan, kuitansi penerimaan bagi hasil pajak daerah tambahan dan kuitansi penerimaan bagi hasil retribusi daerah tambahan secara terpisah;
        2. berita acara penyerahan alokasi dana desa tambahan, berita acara penyerahan bagi hasil pajak daerah tambahan dan berita acara penyerahan bagi hasil retribusi daerah tambahan secara terpisah;
        3. surat pernyataan tanggungjawab belanja mutlak alokasi dana desa Tambahan, Surat pernyataan tanggungjawab belanja mutlak bagi hasil pajak daerah tambahan, surat pernyataan tanggungjawab belanja mutlak bagi hasil retribusi daerah tambahan secara terpisah;
        4. daftar rincian kegiatan ADPD Tambahan setelah mendapat kesepakatan pimpinan BPD.

(4) Kepala seksi pembangunan kecamatan dalam hal persetujuan dan penandatanganan persyaratan dapat mempedomani hasil konsultasi teknis dengan Perangkat Daerah terkait;
(5) Pelaksanaan pengelolaan ADPD Tambahan dilengkapi dengan format administrasi ADPD Tambahan.
(6) Penetapan besaran ADPD Tambahan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(7) Format administrasi ADPD Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 25B

Pelaksanaan ADPD Tambahan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8. Lampiran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

1. Besaran insentif rukun tetangga dan rukun warga yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tahun 2022.
2. Besaran insentif rukun tetangga dan rukun warga untuk tahun 2021 mengacu ke besaran insentif rukun tetangga dan rukun warga berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 110 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 110).
3. Penyesuaian tim pembina tingkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan untuk ADPD tahun anggaran 2022.

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 15 November 2021

BUPATI BANDUNG,

ttd

M. DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 15 November 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2021 NOMOR 136

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina
NIP. 196901011999012001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 136 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 110 TAHUN 2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN BANDUNG

A. PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA

SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN
BAB II KEBIJAKAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
A. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT
B. PERENCANAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
C. PENGGUNAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
D. MEKANISME PENCAIRAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
E. MEKANISME DAN PELAKSANAAN KEGIATAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
BAB III PENDAMPINGAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
A. PENDAMPINGAN
B. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
BAB IV PELAPORAN
BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

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. Desa sebagai pemerintahan yang langsung bersentuhan dengan masyarakat menjadi fokus utama dalam pembangunan pemerintah, hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah Indonesia ada di perdesaan.

Sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyatakan penatausahaan keuangan pemerintah desa terpisah dari keuangan pemerintah kabupaten. Pemisahan dalam penatausahaan keuangan desa tersebut bukan hanya pada keinginan untuk melimpahkan kewenangan dan pembiayaan dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, tetapi yang lebih penting adalah keinginan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya keuangan dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pelayanan kepada masyarakat.

Sehubungan dengan telah dilimpahkannya pengelolaan keuangan desa secara mandiri oleh desa diantaranya melalui program Alokasi Dana Desa (ADD), Dalam pasal 96 Peraturan Pemerintah nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, disebutkan bahwa :

(1) Pemerintah daerah kabupaten mengalokasikan ADD dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setiap tahun anggaran.
(2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Alokasi dana desa sebagian besar digunakan untuk pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah desa, dalam perkembangannya kini telah mengarah ke berbagai bentuk pemberdayaan sehingga menjadi desa yang mandiri, maju, dan kuat untuk mencapai masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri wilayahnya sesuai kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi. Kemajuan pembangunan juga tidak kalah pentingnya, memerlukan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggung jawaban. Pembangunan desa harus mencerminkan sikap gotong-royong dan kebersamaan sebagai wujud pengamalan sila-sila dalam pancasila demi mewujudkan masyarakat desa yang adil dan sejahtera. Pelaksanaan pembangunan desa harus sesuai dengan apa yang telah direncanakan dan masyarakat berhak untuk mengetahui dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan desa.

Pengelolaan ADD harus dilaksanakan secara terbuka melalui musyawarah desa dan hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa (Perdes). Ketentuan tersebut menunjukkan komitmen dari pengambil keputusan bahwa pengelolaan ADD harus mematuhi kaidah *good governance* yang harus dilaksanakan oleh para pelaku dan masyarakat desa. Pengelolaan alokasi dana desa agar sesuai dengan tujuannya, seyogyanya perlu adanya penerapan fungsi – fungsi manajemen pada setiap proses pengelolaannya.

Dalam upaya meningkatkan efektifitas pengelolaan keuangan desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa, maka dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penggunaan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasi Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah.

BAB II
KEBIJAKAN PENGELOLAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA (ADPD)

Alokasi Dana Perimbangan Desa meliputi :
a. Alokasi Dana Desa;
b. Bagi Hasil Pajak Daerah; dan
c. Bagi Hasil Retribusi Daerah.

A. MAKSUD, TUJUAN DAN MANFAAT

1. Maksud

Petunjuk Teknis Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa ini disusun sebagai bahan acuan teknis dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan proposal/ dokumen pengajuan pencairan.

2. Tujuan

a. menjelaskan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa; dan
b. memberikan gambaran tentang pilihan kegiatan yang menjadi prioritas dalam penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa.

3. Manfaat

a. sebagai petunjuk bagi Pemerintah Kabupaten dan Kecamatan dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Desa dalam menetapkan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD); dan
b. sebagai petunjuk bagi Desa dalam menetapkan penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

B. PERENCANAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA (ADPD)

Mekanisme penetapan penggunaan ADD, BHPD dan BHRD mengikuti proses perencanaan pembangunan dan Perencanaan anggaran Desa. Dokumen yang dihasilkan dalam proses perencanaan Desa meliputi RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa. Prioritas penggunaan ADPD termasuk bagian dari penyusunan RKPDesa dan APBDesa. Mekanisme penetapan prioritas penggunaan ADPD adalah sebagai berikut :

1. Tahap Musyawarah Desa

Musyawarah Desa merupakan forum musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis, seperti penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) dalam hal Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desadan beberapa yang lainnya dengan prinsip partisipatif, demokratis, akuntable dan transparan.

Penetapan prioritas penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) merupakan bagian dari hal-hal strategis di Desa, sehingga wajib dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa dan dalam rangka penyusunan RKPDesa dan APBDesa.

Pembahasan penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) dalam musyawarah Desa berdasarkan usulan, aspirasi dan kemanfaatan kegiatan masyarakat Desa. Hasil kesepakatan musyawarah Desa terkait prioritas penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) harus dituangkan dalam dokumen Berita Acara.

2. Tahap Penyusunan Rancangan RKPDesa

Kepala Desa wajib mempedomani hasil kesepakatan Musyawarah Desa (Musdes) berkaitan dengan prioritas penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD). Program kegiatan yang disepakati untuk dibiayai dari Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) termuat dalam dokumen rancangan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa).

3. Tahap Penetapan RKPDesa

Kepala Desa berkewajiban menyampaikan kepada masyarakat Desa rancangan RKPDesa yang memuat rencana kegiatan-kegiatan yang akan dibiayai dari Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD). Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbang Desa) yang dihadiri oleh BPD dan unsur masyarakat Desa. Rancangan RKPDesa, termasuk rancangan prioritas kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) harus dibahas dan disepakati dalam Musrenbang Desa. Hasil kesepakatan dalam Musrenbang Desa menjadi pedoman bagi Kepala Desa dan BPD dalam menyusun Peraturan Desa tentang RKPDesa.

4. Tahap Penyusunan Rancangan APB Desa

Kepala Desa merancang pembiayaan kegiatan dari Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) dengan berpedoman kepada RKPDesa. Rencana penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) masuk menjadi bagian dari Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa berkewajiban mensosialisasikan dan menginformasikan kepada masyarakat Desa perihal Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Sosialisasi rancangan APBDesa dilakukan sebelum dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.

5. Tahap Review Rancangan APB Desa

Camat berkewajiban mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, khususnya berkaitan dengan rencana penggunaan Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD). Review diadakan untuk memastikan bahwa program kegiatan yang dibiayai Alokasi Dana Perimbnagan Desa (ADPD) memenuhi ketentuan hal-hal sebagai berikut:

a. termasuk bagian dari kewenangan Desa berdasarkan hak asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
b. tidak tumpang tindih/ duplikasi anggaran dengan program kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.

C. PENGGUNAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA (ADPD)

1. Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD)

1) Peghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa diberikan paling tinggi per bulan dengan rincian sebagai berikut :

a. Kepala Desa	Rp	5.000.000,-
b. Sekretaris Desa	Rp	3.950.000,-
c. Kepala Seksi	Rp	2.850.000,-
d. Kepala Urusan	Rp	2.850.000,-
e. Kepala Dusun	Rp	2.350.000,-
f. Staf	Rp	1.900.000,-

2). Operasional Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa :
   a) Tunjangan Operasional PJS Kepala Desa PNS;
   b) Untuk Kebutuhan Alat Tulis Kantor (ATK) dan penyusunan pelaporan;
   c) Pengeluaran rutin kantor seperti pembayaran listrik, telepon, Koran/ multimedia, air;
   d) Operasional Badan Permusyiawaratan Desa meliputi :
      1) Kebutuhan sekretariat atau alat tulis kantor;
      2) Kebutuhan rapat-rapat BPD, musyawarah pemilihan BPD;
      3) Perjalanan dinas ke Tingkat Kecamatan dan Kabupaten.
   e) Tunjangan Lain bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa :
      1) Jaminan ketenagakerjaan kepala desa dan perangkat desa;
      2) Tunjangan bagi Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan PPKD;
      3) Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang purnabhakti;
      4) Tunjangan Kematian;
      5) Dapat menganggarkan Tunjangan Hari Raya (THR).
   f) Insentif operator, penjaga kantor/OB, sopir;
   g) Dapat menganggarkan biaya Pemilihan Kepala Desa (Pilkades) Pergantian Antar Waktu (PAW) atau Pemilihan Suara Ulang (PSU).
3). Belanja Publik dan Pemberdayaan Masyarakat :
   a. penanggulangan kemiskinan, termasuk fasilitasi Sarana Prasarana dan Operasional Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS);

b. Peningkatan Kesehatan Masyarakat meliputi :
   1) bantuan operasional pelayanan kesehatan di desa;
   2) program KB dan Posyandu;
      Dalam rangka advokasi dukungan keuangan desa untuk program KKBPK antara lain :
      1). Pertemuan Pos KB dan Sub PPKBD
      2). Opearsional Pendataan Keluarga
      3). Rakor KKBPK (Kependudukan, KB, dan Pembangunan Keluarga Sejahtera)
      4). Transportasi Pos KB Desa
      5). Penyiapan Rumah Data di Kampung KB
   3) pemberian insentif untuk mitra bidan desa (dukun bayi) yang personilnya ditetapkan dengan SK Kades atas usulan Bidan Desa;

c. Peningkatan pendidikan dasar meliputi :
   1) bantuan kesejahteraan bagi guru non formal (POS PAUD, madrasah diniyah);
   2) alat peraga POS PAUD dan madrasah diniyah;
   3) bantuan beasiswa/akomodasi bagi anak sekolah yang tidak mampu;
   4) bantuan penyelenggaraan Program Paket Belajar di madrasah; dan
   5) bantuan sewa kontrakan/ asrama anak sekolah yang kurang mampu.

d. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat:
   1) pengadaan mobil pelayanan masyarakat; dan
   2) pengadaan motor operasional.

e. pembangunan/pemeliharaan infrastruktur sarana dan prasarana publik dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan desa :
   1) kegiatan penyediaan air bersih (Pivanisasi, air resapan/ sumur resapan);
   2) kegiatan penyediaan Toilet Umum/ MCK;
   3) kegiatan pengelolaan persampahan mandiri di desa;
      - Pembuatan Gerobak Sampah/Motor Sampah, (Motor Triseda), beca motor; dan
      - Pembuatan tempat sampah sementara (TPS) atau TPST.
   4) kegiatan penyediaan sumur resapan/biopori serta penunjang kegiatan lingkungan hidup lainnya dalam skala desa (hutan lindung desa seperti tanaman buah-buahan (Jeruk, mangga, rambutan, dll);
   5) kegiatan pembangunan/rehabilitasi jalan/gang/lingkungan (skala desa);

f. Untuk pengadaan tanah kas desa dan sertifikasi tanah kas desa;

g. Pembangunan Infrastruktur Desa : Pembangunan dan Perbaikan Kantor Desa:
   1). Pembangunan/peningkatan ruang pelayanan umum di kantor desa;
   2). Pembangunan/peningkatan gedung serbaguna desa; dan
   3). Pembangunan/ peningkatan ruang perkantoran desa lainnya.

h. Menunjang operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD) dan tunjangan BPD :

a). Operasional LPM menyesuaikan kemampuan anggaran desa :

- Kebutuhan sekretariat atau alat tulis kantor
- Kebutuhan rapat-rapat/SPPD

b). Insentif untuk operasional RT/RW :

RT	:	Rp	250.000,-
RW	:	Rp	300.000,-

c). Tunjangan BPD :

Ketua	:	Rp	1.200.000,-
Wakil Ketua	:	Rp	1.000.000,-
Sekretaris	:	Rp	900.000,-
Anggota	:	Rp	800.000,-

2. Penggunaan Bagi Hasil Pajak Daerah

Penggunaan dana bagi hasil pajak daerah dialokasikan untuk :

a. menunjang pemeliharaan dan perawatan bangunan/aset–aset Desa, terdiri dari :
   1). Pemeliharaan Kendaraan bermotor (mobil, motor,dll)
   2). Service komputer, laptop, printer, dll
   3). Pengecatan /pelaburan perkantoran desa (kantor desa, ruang BPD, LPM, Mesjid Desa, MCK Desa, ruang serbaguna/GOR Desa dll
b. Pemberdayaan dan peningkatan sumber daya aparatur desa dan lembaga Kemasyarakatan Desa terdiri dari :
   1) Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemdes dan Lembaga Kemasyarakatan Desa :
      a). Administrasi Pemerintahan Desa (Tata Naskah)
      b). Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)
      c). Penyusunan RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa
      d). Penyusunan Produk Hukum di Desa
   2) Pelatihan Akutansi/ Perbendaharaan, komputer, website dll
   3) Penyetaraan Pendidikan, kuliah dll
c. Penyusunan, pelaksanaan/insentif pendataan dalam rangka pengisian Profil Desa dan pengadaan papan monografi desa, terdiri dari:
   1) Biaya operasional (Fotocopy, ATK)
   2) Operasional petugas pencatat data profile
   3) Operator penginput data
d. Menunjang kegiatan pelaksanaan 10 Program Pokok PKK, terdiri dari :
   1) Kegiatan Sekretariat;
   2) Kegiatan Pokja I;
   3) Kegiatan Pokja II;
   4) Kegiatan Pokja III; dan
   5) Kegiatan Pokja IV, antara lain Penunjang Operasional Posyandu
e. menunjang kegiatan pelestarian pengembangan nilai-nilai adat dan budaya lokal, termasuk kegiatan gotong royong masyarakat;

f. Menunjang kegiatan perlombaan desa (evaluasi perkembangan desa)
g. Pengembangan teknologi informasi dalam rangka menunjang kegiatan Pemerintah Desa, terdiri dari :
   1). Pemeliharaan Internet dan jaringan baserta operasionalnya
   2). Pemeliharaan website Desa
   3). Komputer/laptop
h. Menunjang kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa, terdiri dari :
   1). Penunjang kegiatan karang taruna desa
   2). PHBN dan PHBI
i. Menunjang kegiatan lainnya yang dibutuhkan oleh Desa :
   1) Pengadaan mesin scanner;
   2) Pengadaan Mesin foto copy;
   3) Baligo ikhtisar APBDesa;
   4) Pembayaran cicilan buku RT/RW, Posyandu;
   5) Proses Penetapan dan Penegasan Batas Desa, antara lain :
      a) Pengumpulan dokumen batas desa
      b) Pertemuan Kesepakatan Teknis
      c) Bimtek atau Temu Kerja (Tim, Desa, Camat, Provinsi BIG)

3. Penggunaan Bagi Hasil Retribusi Daerah

Penggunaan dana bagi hasil Retribusi daerah dialokasikan untuk :

a. Penyediaan buku-buku administrasi desa sesuai Permendagri tentang administrasi desa;
b. Penyelenggaraan rapat-rapat atau musyawarah Pemerintah Desa,
c. Penyelenggaraan musyawarah dan penyusunan perencanaan pembangunan desa, terdiri dari:
   1). Penyusunan Dokumen (Perdes) RPJMDes
   2). Penyusunan RKPDes.
   3). Dll
d. Menunjang kegiatan kearsipan dan perpustakaan desa, terdiri dari:
   1). Penunjang pembelian buku-buku bagi peningkatatan wawasan masyarakat dalam bidang IPTEK, Sosial, Budaya, Ekonomi dan Agama;
   2). Pembelian rak buku, kursi dan meja baca;
   3). Dll
e. Penyelenggaraan pembuatan laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Kepala Desa:
   1) Pembuatan LKPJDesa, LPPDesa, ILPPDesa;
   2) laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan Kepala Desa
   3) dll

D. MEKANISME PENCAIRAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA (ADPD)

1. Tahapan Pencairan

Tahapan pencairan Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD) terdiri dari :

a. Kepala Desa menetapkan RKDesa pada bank persepsi berdasarkan dengan Keputusan Kepala Desa;
b. RKDesa yang ditetapkan pada bank persepsi sebagaimana huruf a. atas nama Pemerintah Desa;
c. setiap desa harus menyerahkan nomor rekening giro atas nama Pemerintah Desa kepada BKAD melalui DPMD;
d. penyaluran Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD) dilaksanakan melalui transfer dari RKUD ke RKDesa setelah mendapatkan Rekomendasi dari Camat atas dasar permohonan dari Pemerintah Desa; dan
e. Penyaluran Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD) dilakukan secara bertahap :
   (1) tahap I paling cepat bulan Pebruari sebesar 50% (lima puluh per seratus);
   (2) tahap II paling cepat bulan Juli sebesar 50% (lima puluh per seratus).

2. Mekanisme Pencairan

Mekanisme penyaluran Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD) meliputi :

a. Kepala Desa membuat permohonan pencairan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala DPMD.
b. Camat memerintahkan Tim Pembina Kecamatan memverifikasi permohonan berkas pencairan dari masing-masing Desa dengan ketentuan :
   1. apabila berkas dinyatakan lengkap diteruskan kepada Kepala DPMD;
   2. apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada Kepala Desa untuk diperbaiki; dan
   3. Kepala Desa memperbaiki berkas tidak lengkap, untuk kemudian diserahkan kembali kepada Camat;
c. Camat menyampaikan rekomendasi permohonan pencairan dimaksud kepada Kepala DPMD;
d. Kepala DPMD menindaklanjuti rekomendasi Camat dimaksud dengan membuat rekomendasi persetujuan usulan pencairan kepada Kepala BKAD;
e. Kepala BKAD menerbitkan SP2D kepada bank persepsi; dan
f. Penyaluran anggaran dari RKUD ke RKDesa melalui bank persepsi paling lama 2 (dua) hari kerja.

BAB III
PENDAMPINGAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. PENDAMPINGAN

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa mengamanattkan bahwa penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat Desa dilakukan dengan memberikan pendampingan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan Desa. Pendampingan Desa dilakukan secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan. Pendampingan pada tingkat desa secara teknis dilaksanakan oleh organisasi perangkat daerah Kabupaten dan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional, kader pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau pihak ketiga, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

B. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Pemerintah Kabupaten membina dan mengawasi pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD) dengan mendelegasikan kepada DPMD dan Inspektorat Daerah.
2. Pembinaan Pemerintah Kabupaten melalui DPMD meliputi :
    a. Penyusunan regulasi tentang pengelolaan ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah;
    b. Menyusun pedoman teknis kegiatan yang dapat didanai dari ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah;
    c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penggunaan ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah; dan
    d. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi Daerah;
    e. melaksanakan sosialisasi kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten terkait pengelolaan keuangan Desa;
    f. melaksanakan bimbingan teknis bagi Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelola Keuangan Desa.
3. Pengawasan Pemerintah Kabupaten melalui Inspektorat Daerah meliputi:
    a. Pengawasan rutin yang dilaksanakan secara regular paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
    b. Pemeriksaan khusus (Riksus) yang dilaksanakan insidentil sesuai kebutuhan.
4. Pembinaan dan Pengawasan Camat meliputi :
    a. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD);
    b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD);
    c. melakukan pendampingan dan pengawasan penggunaan dan pengelolaan Alokasi Dana Perimbangana Desa (ADPD);
    d. memverifikasi kesesuaian kegiatan yang tercantum dalam RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa;

e. memverifikasi permohonan penyaluran ADPD dan memberikan rekomendasi perbaikan terkait hasil evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa;
f. melaksanakan bimbingan teknis bagi Pelaksana Pengelola Keuangan Desa; dan
g. melaksanakan sosialisasi kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan kabupaten terkait pengelolaan keuangan Desa.

BAB IV
PELAPORAN

Pelaporan Penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) :

(1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDes yang dibiayai dari ADPD, adalah sebagai berikut :
   a. Laporan Berkala, yaitu Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADPD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADPD, dan realisasi belanja ADPD dan laporan dukungan swadaya masyarakat;
   b. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADPD;
   c. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LPPDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Bupati melalui Camat;
   d. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LKPJDes Akhir Tahun Anggaran (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa) kepada BPD;
   e. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LPPDes Akhir Masa Jabatan (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Akhir Masa Kabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat;
   f. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen LKPJDes Akhir Masa Jabatan Kepala Desa (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan Kepala Desa) kepada Bupati melalui Camat dan BPD;
   g. Menjadi salah satu komponen yang tidak dapat dipisahkan pada dokumen ILPPDes (Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa) kepada Masyarakat.

(2) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa yang diketahui Kepala Desa kepada Camat selaku Tim Pembina Tingkat Kecamatan.

(3) Camat selaku Tim Pembina Tingkat Kecamatan membuat laporan rekapitulasi dari seluruh laporan tingkat desa di wilayahnya, termasuk didalamnya laporan dukungan swadaya masyarakat serta laporan upaya penyelesaian permasalahan yang dihadapi, dan disampaikan kepada Kepala DPMD/Tim Pembina ADPD Tingkat Daerah.

(4) Penyampaian laporan pertanggungjawaban ADPD kepada Bupati melalui Kepala DPMD harus dilengkapi hasil verifikasi yang disahkan Camat.

(5) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ADPD pada setiap Tahap disampaikan langsung kepada :
   a. Bupati melalui Kepala DPMD sebanyak 1 (satu) berkas;
   b. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah sebanyak 1 (satu) berkas;

(6) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ADPD pada setiap Tahap dilengkapi bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan syah disampaikan kepada Camat sebanyak 1 (satu) berkas.

(7) Penyampaikan informasi Pembangunan di Desa :

a. Ikhtisar APBDesa disampaikan melalui baligo yang disimpan di depan kantor desa atau di tempat umum yang dilalui masyarakat dan melalui website desa;
b. Pada lokasi pembangunan fisik harus memasang papan/ tugu/ prasasti yang memuat informasi kegiatan, sumber dana dan nilainya, tahun anggaran serta pelaksana kegiatan;
c. Laporan realisasi APBDesa pada akhir tahun anggaran agar disampaikan melalui website Desa dalam rangka penyampaian informasi kepada masyarakat.

BAB V
PENUTUP

Petunjuk teknis Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa ini disusun agar dapat dijadikan pedoman oleh Pemerintah Desa sebagai bahan pertimbangan penyusunan dokumen perencanaan di Desa khususnya Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) serta dalam penyusunan dokumen/ proposal pengajuan pencairan anggaran. Bagi Kecamatan sebagai bahan acuan dalam dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah Desa dalam pengelolaan ADPD.

B. KELENGKAPAN FORMAT DOKUMEN KEGIATAN ADPD TAMBAHAN

SURAT KEPALA DESA TENTANG USULAN PENCAIRAN (ADPD) TAMABAHAN

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

.... 20.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Dokumen Pencairan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tambahan Desa.... Tahun Anggaran 20.....

K e p a d a

Yth. Bupati Bandung
Melalui ;
Camat .....

di

Tempat

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 Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tambahan Tahun Anggaran 20...., yang terdiri dari dokumen usulan pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) Tambahan, dokumen usulan pencairan Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan dan dokumen usulan pencairan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan dengan kelengkapan persyaratan untuk diverifikasi lebih lanjut :

B. Persyaratan Umum, terdiri dari (terlampir):

1. Surat Camat tentang Usulan Pencairan Dana ADPD Tambahan;
2. Surat Permohonan Pencairan ADPD Tambahan dari Kepala Desa;
3. Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran ADPD sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping ADPD Tingkat Kecamatan.

C. Persyaratan Khusus, terdiri dari (terlampir):

1. Kuitansi penerimaan ADD Tambahan, Kuitansi Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan dan Kuitansi Penerimaan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
2. Berita Acara Penyerahan ADD Tambahan, Berita Acara Penyerahan Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan dan Berita Acara Penyerahan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) ADD Tambahan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
4. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) ADPD Tambahan setelah mendapat kesepakatan Pimpinan BPD;

5. Lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan Fisik yang telah berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0 %, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan yang disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan berdasarkan hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait (jika ada)

Berdasarkan kelengkapan persyaratan pencairan sebagaimana tersebut di atas, kami mengajukan pencairan anggaran Alokasi Dana Perimbangan Desa Tambahan Tahun Anggaran 20..... sebesar Rp..... (*dengan huruf*.....), yang terdiri dari :

1) Alokasi Dana Desa Tambahan sebesar Rp. .....
2) Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan sebesar Rp. .....
3) Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan sebesar Rp. .....

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. Bapak Kepala DPMD Kabupaten Bandung;
2. Bapak Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
3. Sdr. Ketua BPD Desa.....

SURAT HASIL VERIFIKASI DAN REKOMENDASI CAMAT UNTUK PENCAIRAN DANA ADPD Tambahan

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

..... 20...

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Hasil Verifikasi dan Rekomendasi Pencairan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tambahan Tahun Anggaran 200.. bagi Desa.....

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

Dipermaklumkan dengan hormat, kami telah menerima dan melakukan verifikasi melalui Tim Pembina Tingkat Kecamatan terhadap kelengkapan dokumen pencairan Alokasi Dana Desa Tambahan Tahun 20.... dari Desa..... berdasarkan hasil verifikasi Tim dan memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut :

A. Persyaratan Umum, terdiri dari (terlampir):
1. Surat Camat tentang Usulan Pencairan Dana ADPD Tambahan
2. Surat Permohonan Pencairan ADPD Tambahan dari Kepala Desa;
3. Pakta Integritas, pernyataan Kepala Desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan anggaran ADPD sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Fotokopi buku rekening dan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa yang diketahui oleh Tim Pendamping ADPD Tingkat Kecamatan.

B. Persyaratan Khusus, terdiri dari (terlampir):
1. Kuitansi penerimaan ADD Tambahan, Kuitansi Penerimaan Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan dan Kuitansi Penerimaan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
2. Berita Acara Penyerahan ADD Tambahan, Berita Acara Penyerahan Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan dan Berita Acara Penyerahan Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) ADD Tambahan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak (SPTJBM) Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan secara terpisah;
4. Daftar Rincian Kegiatan (DRK) ADPD Tambahan setelah mendapat kesepakatan Pimpinan BPD;
5. Lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan Fisik yang telah berpedoman kepada Standar Harga Satuan, Foto 0 %, rencana gambar teknis dan peta lokasi kegiatan yang disetujui dan

ditandatangani oleh Kepala Seksi Pembangunan Kecamatan berdasarkan hasil konsultasi teknis dengan OPD terkait (jika ada);

6. Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan Dokumen pencairan ADPD Tambahan dari Desa..... oleh Tim Pembina Tingkat Kecamatan;

Dan persyaratan tersebut telah dipenuhi/dilengkapi, maka kami pada prinsipnya tidak keberatan memberikan rekomendasi kepada :

Desa : .....
Kecamatan : .....

Untuk menerima pencairan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tambahan sebesar Rp. ..... yang akan diberikan pada Tahun Anggaran 20.... dan mohon kiranya ditransfer melalui rekening Pemerintah Desa .....atas nama .....dan .....dengan nomor rekening.....

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

CAMAT.....

_____

Tembusan :
1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Desa Kab. Bandung

CONTOH KUITANSI ADD TAMBAHAN, BAGI HASIL PAJAK DAERAH TAMBAHAN DAN BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAMBAHAN

KUITANSI PENERIMAAN
ALOKASI DANA DESA (ADD) TAMBAHAN KEPADA 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 Alokasi Dana Desa (ADD) Tambahan Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Terbilang : ..... (dengan huruf)

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

Mengetahui/ Menyetujui Sekretaris, Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Lunas dibayar Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer**	**Yang Menerima Kepala Desa.... / Kaur Keuangan Desa.....**
		Cap bermaterai
NIP.	**NIP.**	

KUITANSI PENERIMAAN
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH TAMBAHAN KEPADA 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 Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan kepada Desa Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Terbilang : ..... (dengan Huruf)

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

Mengetahui/ Menyetujui Sekretaris, Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Lunas dibayar Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer**	**Yang Menerima Kepala Desa.... / Kaur Keuangan Desa.....**
		Cap bermaterai
NIP.	**NIP.**	

KUITANSI PENERIMAAN
DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAMBAHAN KEPADA 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 Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan kepada Desa Tahun Anggaran ..... bagi Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Terbilang : ..... (dengan Huruf)

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

Mengetahui/ Menyetujui Sekretaris, Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Lunas dibayar Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer**	**Yang Menerima**			
		Kepala Desa....		**Kaur Keuangan Desa.....**	
			Cap bermaterai		
NIP.	**NIP.**				

CONTOH PAKTA INTEGRITAS

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
KECAMATAN .....
DESA .....
Jalan .....

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Bandung selaku Penanggungjawab/Pengguna Anggaran Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tahun Anggaran 20..... pada hari ini ..... tanggal ..... 20... dalam hubungan pengelolaan kegiatan ADPD Tambahan Tahun Anggaran 20... 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 ADPD Tahun Anggaran 20.. untuk membiayai kegiatan yang tercantum pada dokumen kegiatan ADPD Tahun Anggaran 20..;
3. Saya menjamin, bahwa seluruh kegiatan yang dibiayai ADPD Tambahan Tahun Anggaran 20.. tidak terjadi tumpang tindih kegiatan dan/dan atau terjadi penganggaran ganda atas kegiatan sejenis dan/dan atau kegiatan yang sama;
4. Saya akan mengikurtsertakan secara aktif seluruh anggota Tim Pelaksana Teknis Kegiatan Desa dalam pelaksanaan ADPD Tahun Anggaran 20.. sebagaimana yang tercantum dalam dokumen kegiatan dan ADPD Tahun Anggaran 20..;
5. Saya bertanggungjawab sepenuhnya, baik dari aspek fisik, teknis, administrasi keuangan, maupun aspek hukum terhadap seluruh hasil kegiatan yang dibiayai oleh ADPD Tahun Anggaran 20..;
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 ADPD Tambahan Tahun Anggaran 20.. 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 .....,

Cap Bermaterai

N A M A

CONTOH BERITA ACARA PENYERAHAN ADD TAMBAHAN, BAGI HASIL PAJAK DAERAH TAMBAHAN DAN BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH

BERITA ACARA PENYERAHAN ALOKASI DANA DESA TAMBAHAN
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BANDUNG
TAHUN ANGGARAN 20...

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

a. Nama : .....
   Jabatan : Kepala Desa .....

b. Nama : .....
   Jabatan : Kaur Keuangan Desa .....
   Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyerahkan Alokasi Dana Desa Tambahan Tahun 20.... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ..... (.....);
2. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Alokasi Dana Desa Tambahan Tahun 20.... kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ..... (.....);
3. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya penggunaan dana sesuai dengan Dokumen Kegiatan Alokasi Dana Perimbangan Desa (ADPD) Tambahan Tahun 20..... kepada PIHAK KESATU.
4. Dengan diterimanya dana Alokasi Dana Desa Tamhanan Yang Bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU)/ Bagi Hasil Pajak Bukan Pajak Tahun ..... PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, teknis, administrasi maupun aspek hukum terhadap penggunaan Dana Alokasi Dana Desa Tahun .....

Demikian Berita Acara Penyerahan Dana Alokasi Dana Desa Tambahan Tahun 20.... ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana merstinya dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab oleh kedua belah pihak.

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

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Kepala Desa..... Kaur Keuangan Desa.....**
	Cap Bermaterai
NIP.	

Mengetahui/ Menyetujui
Sekretaris,
Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan
Belanja Transfer

NIP.

BERITA ACARA PENYERAHAN
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH TAMBAHAN KEPADA DESA
DESA ..... KECAMATAN.....
KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 20...

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

a. Nama : .....
   Jabatan : Kepala Desa.....

b. Nama : .....
   Jabatan : Kaur Keuangan Desa.....
   Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan Kepada Desa kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. .....
2. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan Tahun 20.... sesuai dengan Dokumen Kegiatan ADPD Tahun 20.... kepada PIHAK KESATU.
3. Dengan diterimanya Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan Tahun 20.... PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, teknis, administrasi maupun aspek hukum terhadap penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Tambahan Tahun 20.....

Demikian berita acara penyerahan dana Tahun 20.... ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab oleh kedua belah pihak.

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

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Kepala Desa..... Kaur Keuangan Desa.....**
	Cap bermaterai
NIP.	

Mengetahui/ Menyetujui
Sekretaris,
Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan
Belanja Transfer

NIP.

BERITA ACARA PENYERAHAN
DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH TAMBAHAN KEPADA DESA
DESA ..... KECAMATAN.....
KABUPATEN BANDUNG TAHUN ANGGARAN 20...

Yang bertandatangan dibawah ini :
Nama : .....
Jabatan : Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

a. Nama : .....
   Jabatan : Kepala Desa.....

b. Nama : .....
   Jabatan : Kaur Keuangan Desa.....
   Kecamatan ..... Kabupaten Bandung.

Dalam hal ini bertindak dan atas nama jabatannya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK KESATU menyetujui penyerahan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan Kepada Desa kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. ..... (.....).
2. PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya penggunaan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan sesuai dengan Dokumen ADPD Kegiatan Tahun 20.... kepada PIHAK KESATU.
3. Dengan diterimanya Dana PIHAK KEDUA akan mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, teknis, administrasi maupun aspek hukum terhadap penggunaan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Tambahan Tahun.....

Demikian Berita Acara Penyerahan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Tahun 20.... ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab oleh kedua belah pihak.

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

PIHAK KESATU	PIHAK KEDUA
Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Terduga dan Belanja Transfer	**Kepala Desa..... Kaur Keuangan Desa.....**
	Cap bermaterai
NIP.	

Mengetahui/ Menyetujui
Sekretaris,
Selaku KPA Belanja Tidak Terduga dan
Belanja Transfer

NIP.

CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA MUTLAK
(SPTJBM)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....
Jabatan : .....
Desa/Kecamatan : .....
Alamat Desa/No. Tlp : .....

Pada Tahun Anggaran 20... telah menerima anggaran ..... Tambahan untuk ..... Tahun 20.. kepada Desa yang ditransfer melalui Rekening Bank Jawa Barat Cabang Banten sebesar Rp. ..... (.....) yang diperuntukan untuk : ....
.....

Adapun dalam pengelolaan/ penggunaan anggaran Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud di atas, saya berjanji :

1. Mengelola / menggunakan anggaran bantuan sesuai dengan Dokumen kegiatan Alokasi Dana Desa;
2. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya baik dari aspek keuangan, teknis administras maupun aspek hokum terhadap penggunaan dana tahun 2021;
3. Melaporkan realisasi penggunaan anggaran bantuan berupa ..... Tambahan untuk ..... kepada Bupati Bandung melalui PPKD dan tembusannya disampaikan kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) perekomendasi secara bertahap dan untuk akhir tahun anggaran selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

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

Soreang, ... 20..
Kepala Desa .....

Cap Bermaterai

.....

BUPATI BANDUNG,

ttf

M. DADANG SUPRIATNA