



BUPATI BANGKALAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR **B** TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 72 ayat (1) huruf b dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, salah satu sumber pendapatan Desa berasal dari Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang berupa Dana Desa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa, Bupati dapat menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa;
 - c. bahwa agar pengelolaan dana sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b menjadi optimal, maka perlu adanya pedoman;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);

12. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2023 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 151);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1051);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, Dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1052);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 868);
21. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 963);
22. Keputusan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 174 Tahun 2023 tentang Status Kemajuan Dan Kemandirian Desa Tahun 2023;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2007 Nomor 5/E);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2011 Nomor 8/E);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 3 Seri A);

26. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 2/E);
27. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 13/E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bangkalan Nomor 39 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2020 Nomor 36/E);
28. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 64 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 6 Seri A).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Bangkalan.
3. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Bangkalan;
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangkalan.
6. 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.

7. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. 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.
12. Dana Desa adalah bagian dari transfer ke daerah yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
13. Alokasi Dasar adalah alokasi yang dibagi secara proporsional kepada setiap Desa.
14. Alokasi Afirmasi adalah alokasi yang dibagi secara proporsional kepada Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal dan dapat mempertimbangkan jumlah penduduk miskin tinggi di Desa tertinggal dan Desa sangat tertinggal.
15. Alokasi Kinerja adalah alokasi yang dibagi kepada Desa dengan kinerja terbaik.
16. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.
17. Indeks kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
26. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
27. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
28. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
29. Bantuan Langsung Tunai Desa yang selanjutnya disebut BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga penerima manfaat di Desa yang bersumber dari Dana Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
34. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.
38. Surat Permintaan Pembayaran Definitif yang selanjutnya disingkat SPP Definitif adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan setelah barang/jasa diterima.
39. Pencairan Dana Desa (DD) adalah kegiatan pelaksanaan pengeluaran atas beban Dana Desa (DD) berdasarkan SPP.
40. Aplikasi *Online Monitoring* Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut Aplikasi OMSPAN adalah aplikasi yang digunakan dalam rangka memonitoring transaksi dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara dan menyajikan informasi sesuai dengan kebutuhan yang diakses melalui jaringan berbasis web.

Bagian Kedua Tujuan, Sasaran dan Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Petunjuk teknis pelaksanaan ini bertujuan untuk:
 - a. Memberikan kejelasan dan kemudahan bagi Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan penatausahaan administrasi dan keuangan Dana Desa; dan

- b. Meningkatkan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa sesuai kewenangannya, yang pembiayaannya bersumber dari Dana desa.
- (2) Sasaran Petunjuk teknis pelaksanaan ini adalah:
- a. Terlaksananya pengelolaan penatausahaan penggunaan Dana Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Meningkatnya kapasitas Pemerintahan Desa dan lembaga kemasyarakatan, serta masyarakat dalam pengelolaan pembangunan berkelanjutan.

Pasal 3

Ruang lingkup petunjuk teknis pelaksanaan Dana Desa (DD) dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Sumber pendanaan;
- b. Institusi Fasilitasi dan Pengelola;
- c. Penganggaran dan Pengalokasian Dana Desa (DD);
- d. Penyaluran Dana;
- e. Pencairan Dana;
- f. Penggunaan Dana;
- g. Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Dan Pelaporan
- h. Pemantauan Dan Evaluasi;
- i. Pembinaan dan Pengawasan;
- j. Sanksi; dan
- k. Hal-hal Khusus Lainnya.

BAB II SUMBER PENDANAAN

Pasal 4

Pendanaan Dana Desa (DD) ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun anggaran 2024.

BAB III INSTITUSI FASILITASI DAN PENGELOLA Bagian Kesatu Fasilitator Tingkat Kabupaten

Pasal 5

Fasilitator Tingkat Kabupaten terdiri dari Inspektorat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pendapatan Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten atau sebutan lain, yang dalam

melaksanakan fasilitasi dapat dilakukan secara bersama-sama dan/atau secara sendiri-sendiri.

Pasal 6

Fasilitator Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang Dana Desa (DD);
- b. melakukan kegiatan pembinaan bersama dengan Tim pengelola Tingkat Kecamatan kegiatan Dana Desa (DD);
- c. memfasilitasi penyaluran Dana Desa (DD);
- d. memfasilitasi pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan dengan pihak terkait.

Bagian Kedua Fasilitator Tingkat Kecamatan

Pasal 7

Fasilitator Tingkat Kecamatan adalah kecamatan di wilayah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 8

Fasilitator Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas:

- a. memfasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengelolaan keuangan Desa;
- b. memfasilitasi pelaksanaan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa;
- c. memfasilitasi penelitian kelengkapan berkas permohonan penyaluran Dana Desa (DD);
- d. memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran Dana Desa (DD) dari Kepala Desa atau sebutan lain kepada Bupati, berdasarkan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. memfasilitasi penyampaian laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) semester pertama tahun anggaran berjalan dan laporan pertanggungjawaban realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) akhir tahun anggaran, dari Kepala Desa kepada Bupati; dan
- f. memfasilitasi penyampaian rekapitulasi dari laporan Kepala Desa di wilayah kerjanya, antara lain laporan realisasi pelaksanaan terkait Dana Desa (DD), dari Kepala Desa kepada Bupati.

Bagian Ketiga
Pengelola Dana Desa

Pasal 9

Pengelola Tingkat Desa adalah Pemerintah Desa, terdiri dari:

- a. Kepala Desa
- b. Sekretaris Desa; dan
- c. Kaur dan Kasi.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 1. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 2. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 3. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 4. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 5. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 6. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

7. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
8. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
9. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
10. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
11. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
12. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
13. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

BAB IV

PENGANGGARAN DAN PENGALOKASIAN DANA DESA (DD)

Pasal 13

- (1) Penganggaran dan pengalokasian Dana Desa (DD) tahun anggaran 2023 menjadi kewenangan penuh dari Pemerintah Pusat melalui Kementerian Keuangan yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, Dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024.

- (2) Mekanisme penganggaran Dana Desa (DD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa.
- (3) Mekanisme pengalokasian Dana Desa (DD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan ketentuan Pasal 8 sampai dengan Pasal 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa, serta berdasarkan ketentuan Pasal 3 sampai dengan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, Dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024.
- (4) Berdasarkan Pasal 8 ayat (8), Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa, serta Pasal 3 ayat (1) huruf b, Pasal 11, dan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024, Kementerian Keuangan melakukan penghitungan tambahan Dana Desa yang dialokasikan pada tahun anggaran berjalan dan/atau melaksanakan kebijakan Pemerintah.
- (5) Tambahan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan sebagai insentif Desa yang dihitung berdasarkan kriteria tertentu.
- (6) Rincian insentif Desa sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (5), ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

BAB V
PENYALURAN DANA
Bagian Kesatu
Tahapan Penyaluran

Pasal 14

- (1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pemotongan Dana Desa setiap Daerah Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD.
- (3) Pemotongan Dana Desa setiap kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati.
- (4) Besaran pagu Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya; dan/atau
 - b. pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya;

- (5) Pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan selisih antara pagu Dana Desa dengan pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.
- (6) Pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan anggaran Dana Desa yang diperuntukan untuk:
 - a. program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrem dalam bentuk BLT Desa;
 - b. program ketahanan pangan dan hewani; dan/atau
 - c. program pencegahan dan penurunan *stunting*.

Pasal 15

- (1) Penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni;
 - b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April.
- (2) Penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni tahun anggaran berjalan; dan
 - b. tahap II, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April tahun anggaran berjalan.
- (3) Penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf b untuk Desa berstatus Desa mandiri dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I, sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling lambat bulan Juni tahun anggaran berjalan; dan
 - b. tahap II, sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dilakukan paling cepat bulan April tahun anggaran berjalan.

- (4) Desa mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan status Desa berdasarkan indeks Desa membangun yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi atau indeks Desa lainnya yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga terkait.

Bagian Kedua
Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa (DD)
Yang Ditentukan Penggunaannya Dari
Pemerintah Daerah Kepada KPPN

Pasal 16

- (1) Penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilaksanakan setelah Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara lengkap dan benar.
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I berupa:
 1. Peraturan Desa mengenai APBDes;
 2. Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; dan
 3. Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa; dan
 - b. tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diolah dan dihasilkan melalui Aplikasi OM-SPAN.
- (4) Selain persyaratan penyaluran tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan:
- a. perekaman pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a termasuk perekaman jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa oleh Bupati melalui Pemerintah Desa;

- b. perekaman anggaran dan realisasi Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahun anggaran 2023 oleh Bupati melalui Pemerintah Desa; dan
 - c. penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur yang disertai dengan daftar rincian Desa oleh Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
melalui Aplikasi OM-SPAN.
- (5) Perekaman anggaran dan realisasi Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
- a. perekaman pagu anggaran dan realisasi anggaran Dana Desa untuk *stunting* tahun anggaran 2023 dalam hal Desa menganggarkan program pencegahan dan penurunan *stunting* tahun anggaran 2023; dan
 - b. perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa tahun anggaran 2023.
- (6) Perekaman pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a berlaku selama 1 (satu) tahun anggaran untuk penyaluran Dana Desa.
- (7) Dalam hal Desa tidak menerima penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa tahun anggaran sebelumnya selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Desa melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan yang telah disalurkan.
- (8) Selain persyaratan penyaluran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan:
- a. perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun anggaran 2024 sebanyak bulan atau triwulan yang telah dibayarkan kepada keluarga penerima manfaat dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa tahun anggaran 2024 oleh Bupati melalui Pemerintah Desa; dan
 - b. penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur yang disertai dengan daftar rincian Desa oleh Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
melalui Aplikasi OM-SPAN.
- (9) Penerimaan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan perekaman dan penandaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (8) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tahap I paling lambat tanggal 15 Juni 2024;
 - b. batas waktu untuk tahap II mengikuti ketentuan mengenai langkah-langkah akhir tahun.

- (10) Dalam hal tanggal 15 Juni sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (8) diterima paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (11) Dalam hal Bupati melalui Pemerintah Desa tidak melakukan perekaman pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.
- (12) Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah bertanggungjawab untuk menerbitkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2 untuk seluruh Desa, dan wajib menyampaikan surat kuasa dimaksud pada saat penyampaian dokumen persyaratan penyaluran tahap I pertama kali disertai dengan daftar RKD.

Bagian Ketiga
Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa (DD)
Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Dari
Pemerintah Daerah Kepada KPPN

Pasal 17

- (1) Penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan setelah KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara lengkap dan benar.
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I berupa:
 - 1. Peraturan Desa mengenai APBDes;
 - 2. Surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa; dan
 - b. tahap II berupa:
 - 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diolah dan dihasilkan melalui Aplikasi OM-SPAN.
- (4) Selain persyaratan penyaluran tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan:

- a. perekaman pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a oleh Bupati melalui Pemerintah Desa;
 - b. perekaman anggaran dan realisasi Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahun anggaran 2023 oleh Bupati melalui Pemerintah Desa; dan
 - c. penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur yang disertai dengan daftar rincian Desa oleh Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,
melalui Aplikasi OM-SPAN.
- (5) Selain persyaratan penyaluran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan penandaan pengajuan penyaluran atas Desa layak salur yang disertai dengan daftar rincian Desa melalui Aplikasi OM-SPAN.
 - (6) Penerimaan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tahap I paling lambat tanggal 15 Juni 2024;
 - b. batas waktu untuk tahap II mengikuti ketentuan mengenai langkah-langkah akhir tahun.
 - (7) Dalam hal tanggal 15 Juni sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diterima paling lambat pada hari kerja berikutnya.
 - (8) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap Desa.
 - (9) Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2 disusun sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
 - (10) Dalam hal tabel referensi data bidang, kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, satuan keluaran, dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) belum tersedia, Bupati melalui Dinas menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan untuk dilakukan pemutakhiran.
 - (11) Daftar RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (12) merupakan daftar rekening kas setiap Desa pada bank umum yang terdaftar dalam sistem kliring nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia *real time gross settlement* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (12) Dalam hal terdapat perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyampaikan perubahan RKD kepada KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan.
- (13) Tata cara dan penyampaian perubahan RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dilaksanakan berdasarkan ketentuan mengenai pengelolaan data *supplier* dan data kontrak dalam sistem perbendaharaan dan anggaran negara.
- (14) Penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan pada Pasal 17 ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (15) Kewenangan penandatanganan surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (14) ditetapkan Bupati melalui Keputusan Bupati.
- (16) Dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan pada Pasal 17 ayat (2) serta surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (14) disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*).

Pasal 18

Daftar RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (12) dan Pasal (17) ayat (11), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran Insentif Dana Desa (DD)
Dari Pemerintah Daerah Kepada KPPN

Pasal 19

- (1) Insentif Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) disalurkan setelah KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara lengkap dan benar berupa surat pernyataan kepala Desa terkait komitmen penganggaran insentif Desa dalam APBDes.
- (2) Penyaluran insentif Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus paling cepat bulan Agustus tahun anggaran berjalan.

- (3) Selain persyaratan penyaluran insentif Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan penandaan pengajuan penyaluran insentif Desa atas Desa layak salur kepada KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif, Otonomi Khusus, dan Keistimewaan melalui Aplikasi OM-SPAN yang disertai dengan daftar rincian Desa.
- (4) Batas waktu penerimaan dokumen persyaratan penyaluran insentif Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan mengenai langkah langkah akhir tahun.
- (5) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (6) Kewenangan penandatanganan surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan Bupati melalui Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Persyaratan Penyaluran Dana Desa (DD) Yang Ditentukan Penggunaannya dari Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah

Pasal 20

Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bupati melalui Camat menerima dokumen persyaratan penyaluran dari kepala Desa secara lengkap dan benar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, berupa:
 1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 2. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
 3. Salinan dokumen RKPDDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
 4. Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024;
 5. Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan ketahanan pangan dan hewani tahun anggaran 2024;
 6. Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* tahun anggaran 2024;

7. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2023.
8. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke IV (empat) tahun anggaran 2023;
9. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
10. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
11. Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);
14. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
16. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
17. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
18. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;
19. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;
20. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
21. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya.

23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
 24. Surat Pernyataan dari Kepala Desa tentang pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
 25. Foto atau tangkapan layar (*screenshoot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa tahun anggaran 2023 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Dana Desa tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
 26. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
 - a) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
 - b) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta
 - c) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).
- b. tahap II, berupa:
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;

3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);
4. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;
5. Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024 (jika dilakukan perubahan);
6. Laporan realisasi penyaluran/pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa, setiap bulan sampai dengan bulan yang telah disalurkan;
7. Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan ketahanan pangan dan hewani tahun anggaran 2024;
8. Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* tahun anggaran 2024;
9. Kartu skor Desa konvergensi layanan *stunting* tahun anggaran 2023 yang dihasilkan melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
10. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);
13. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
15. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;

16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
17. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
18. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
19. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
20. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
22. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
23. Foto atau tangkapan layar (*screenshoot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
24. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari:
 - a) Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - b) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);

- c) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
- d) Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
- e) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).

Bagian Keenam

Mekanisme dan Persyaratan Penyaluran Dana Desa (DD) Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Dari Pemerintah Desa Kepada Pemerintah Daerah

Pasal 21

Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3), Bupati melalui Camat menerima dokumen persyaratan penyaluran dari kepala Desa secara lengkap dan benar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tahap I, berupa:
 - 1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 - 2. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan;
 - 3. Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
 - 4. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;

5. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
6. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
7. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
8. Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);
11. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
13. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;
16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;
17. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
18. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya.

20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
 21. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
 - a) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
 - b) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta
 - c) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).
- b. tahap II, berupa:
1. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
 2. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 3. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);
 4. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
 5. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;

6. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);
9. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
11. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
15. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
16. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b) Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c) Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
18. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
19. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari:

- a) Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
- b) Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
- c) Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
- d) Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
- e) Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).

Pasal 22

- (1) Desa yang melaksanakan BLT Desa tahun anggaran 2023 selama 12 (dua belas) bulan, selain persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, melakukan perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan kesatu sampai dengan bulan kedua belas.
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Desa.

- (3) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (4) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan surat permohonan penyaluran Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Camat memfasilitasi penelitian kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21.
- (2) Camat memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran Dana Desa kepada Bupati melalui Dinas atau sebutan lain, berdasarkan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (4) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
- (5) Dinas atau sebutan lain meneruskan permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lain, untuk selanjutnya diproses sesuai dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2), serta 17 ayat (1) dan ayat (2)
- (6) Surat permohonan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (7) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

BAB VI PENCAIRAN DANA

Pasal 24

- (1) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain digunakan untuk mengatur penarikan dana dari Rekening kas Desa (RKDes), untuk mendanai pengeluaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes).

- (2) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat semua pengeluaran belanja atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (3) Kaur dan Kasi mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar dan/atau definitif kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes).
- (5) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan melengkapi dokumen:
 - a. Surat pernyataan tanggung jawab belanja yang telah disahkan oleh Kepala Desa atau sebutan lain; dan
 - b. Bukti penerimaan barang/jasa (kuitansi, nota, bukti pengeluaran lainnya, dll), dari pihak penyedia.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menjadi persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala desa atau sebutan lain.
- (7) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yang disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes).
- (8) Pemerintah Desa melalui Kaur Keuangan melakukan penarikan dana dalam Rekening Kas Desa (RKDes) pada Bank yang ditunjuk, berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (9) Dalam surat pengantar penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (8), memuat jenis transaksi:
 - a. Jumlah penarikan secara tunai.
 - b. Jumlah penarikan secara Non Tunai (pemindah bukuan/transfer).

BAB VII PENGUNAAN DANA

Pasal 25

- (1) Pemerintah Desa menganggarkan dan melaksanakan kegiatan prioritas yang bersumber dari Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, Dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024, yang terdiri atas:
 - a. Dana Desa yang ditentukan penggunaannya; dan/atau
 - b. Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya.
- (2) Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. program pemulihan ekonomi, berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrem dalam bentuk BLT Desa paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa;
 - b. program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari anggaran Dana Desa; dan/ atau
 - c. program pencegahan dan penurunan stunting skala Desa.
- (3) Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk mendanai program sektor prioritas di Desa sesuai potensi dan karakteristik Desa dan/ atau penyertaan modal pada badan usaha milik Desa.
- (4) Dana Desa dapat digunakan untuk dana operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa.
- (5) Dalam hal Pemerintah Desa menerima tambahan Dana Desa yang dihitung pada tahun anggaran berjalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), Pemerintah Desa menganggarkan dan melaksanakan program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3).

Pasal 26

- (1) Calon keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a diprioritaskan untuk keluarga miskin yang berdomisili di Desa bersangkutan berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Data yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan keluarga desil 1 (satu) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.

- (3) Dalam hal Desa tidak terdapat data keluarga miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1 (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa dari keluarga yang terdaftar dalam keluarga desil 2 (dua) sampai dengan desil 4 (empat) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
- (4) Dalam hal Desa tidak terdapat data keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT Desa berdasarkan kriteria sebagai berikut:
 - a. kehilangan mata pencaharian;
 - b. mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis dan/atau difabel;
 - c. tidak menerima bantuan sosial program keluarga harapan;
 - d. rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia; dan/atau
 - e. perempuan kepala keluarga dari keluarga miskin.
- (5) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Daerah dapat menyampaikan surat permintaan data tersebut kepada Deputi Bidang Koordinasi Peningkatan Kesejahteraan Sosial, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan.
- (6) Bupati melalui Dinas Sosial menyampaikan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem setiap Desa dan data kemiskinan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada kepala Desa di wilayahnya.
- (7) Dalam hal terdapat keluarga miskin yang tidak terdaftar dalam desil 1 (satu) sampai dengan desil 4 (empat) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, Desa dapat menetapkan tambahan keluarga penerima manfaat BLT Desa di luar desil 1 (satu) sampai dengan desil 4 (empat) data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem.
- (8) Dalam hal data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak tersedia, Desa dapat menggunakan data kemiskinan ekstrem lainnya yang bersumber dari kementerian negara/lembaga/Pemerintah Daerah.
- (9) Dalam hal data keluarga miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dianggap sudah mampu, Desa dapat mengeluarkan keluarga miskin tersebut dari calon keluarga penerima manfaat BLT Desa.
- (10) Daftar keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (9) ditetapkan dengan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa.
- (11) Peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (10) minimal memuat:

- a. nama dan alamat keluarga penerima manfaat;
 - b. rincian keluarga penerima manfaat berdasarkan jenis kelompok pekerjaan; dan
 - c. jumlah keluarga penerima manfaat.
- (12) Besaran BLT Desa ditetapkan sebesar Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) per bulan untuk bulan pertama sampai dengan bulan kedua belas per keluarga penerima manfaat.
 - (13) Pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat dilaksanakan setiap bulan mulai bulan Januari atau dapat dibayarkan paling banyak untuk 3 (tiga) bulan secara sekaligus.
 - (14) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa untuk setiap bulan kepada Bupati melalui Camat.
 - (15) Bupati melalui Pemerintah Desa melakukan perekaman realisasi pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (14) pada Aplikasi OM-SPAN.
 - (16) Dalam hal kebutuhan pembayaran BLT Desa lebih besar dari kebutuhan BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) huruf a, pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa menggunakan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya.
 - (17) Pembayaran atas selisih kekurangan BLT Desa menggunakan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (16) tidak melebihi batas maksimal 25% (dua puluh lima persen) dari anggaran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a.
 - (18) Dalam hal terdapat penurunan dan/atau penambahan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), penurunan dan/atau penambahan tersebut ditetapkan dalam peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa berdasarkan hasil musyawarah Desa.
 - (19) Kepala Desa melakukan pembayaran BLT Desa sesuai dengan perubahan daftar jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (18).
 - (20) Dana Desa yang ditentukan penggunaannya untuk BLT Desa yang tidak dibayarkan kepada keluarga penerima manfaat akibat perubahan daftar jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (18), dapat digunakan untuk mendanai kegiatan prioritas Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b dan huruf c serta Pasal 25 ayat (3).
 - (21) Kepala Desa menyampaikan laporan penggunaan atas pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (20) kepada Bupati melalui Camat.

- (22) Dalam hal perekaman realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (15) berbeda dengan perekaman awal jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf a, Bupati melalui Pemerintah Desa memberikan penjelasan perbedaan dimaksud pada Aplikasi OM-SPAN.
- (23) Bupati melalui Pemerintah Desa mengunggah dokumen perubahan peraturan kepala Desa atau keputusan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (18) pada Aplikasi OM-SPAN.

Pasal 27

- (1) Dalam hal kabupaten merupakan daerah yang berada pada kategori rentan berdasarkan peta ketahanan dan kerentanan pangan, Desa diarahkan untuk menganggarkan program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% (dua puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b.
- (2) Peta ketahanan dan kerentanan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan hasil penilaian yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga yang berwenang.
- (3) Program pencegahan dan penurunan stunting skala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c diprioritaskan kepada Desa lokasi fokus intervensi penurunan *stunting*.
- (4) Desa lokasi fokus intervensi penurunan stunting sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan data yang ditetapkan oleh kementerian negara/lembaga yang berwenang.
- (5) Dalam hal terjadi penurunan pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya dalam perubahan APBDes untuk program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), selisih lebih Dana Desa tersebut dapat digunakan untuk mendanai kegiatan prioritas Desa lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3).
- (6) Dalam hal terjadi kenaikan pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya dalam perubahan APBDes untuk program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), selisih kekurangan tersebut dapat menggunakan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya.
- (7) Kepala Desa menyampaikan perubahan APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) kepada Bupati melalui Camat.
- (8) Bupati melalui Pemerintah Desa mengunggah perubahan APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada Aplikasi OMSPAN.

Pasal 28

- (1) Penggunaan Dana Desa yang dihitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa, diprioritaskan untuk mendanai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prioritas Desa.
- (2) Pemerintah dapat menentukan fokus penggunaan Dana Desa sesuai dengan prioritas nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan petunjuk operasional ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi setelah berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, dan kementerian negara/lembaga terkait.
- (4) Petunjuk operasional atas fokus penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi setelah berkoordinasi dengan kementerian negara/lembaga paling lambat sebelum tahun anggaran berjalan.

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa berpedoman pada petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati melalui Peraturan Bupati ini, serta berpedoman pada penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan petunjuk operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3).
- (2) Pelaksanaan kegiatan yang didanai dari Dana Desa diutamakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.

Pasal 30

- (1) Ketentuan mengenai:
 - a. format laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dan 17 ayat (2) huruf b;
 - b. format daftar RKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (12);
 - c. format surat pengantar penyampaian dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (14) dan Pasal 19 ayat (5);

- d. format kartu skor Desa konvergensi layanan *stunting* tahun anggaran 2023 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b angka 9; dan
 - e. Format dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan pasal 21, tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Rincian Dana desa sebagaimana dimaksud pada lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, Dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024, menjadi dasar bagi pemerintah Desa mengalokasikan Dana Desa dalam APBDes tahun anggaran 2024.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Penatausahaan Anggaran Dana Desa

Pasal 31

- (1) Pemerintah Desa mengalokasikan Dana Desa dalam APBDes berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengalokasian Dana Desa setiap Desa, penyaluran, dan penggunaan Dana Desa.
- (2) Pemerintah Desa yang mendapatkan insentif Desa dihitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), mengalokasikan insentif Desa dalam APBDes, penjabaran APBDes, perubahan APBDes, dan/atau perubahan penjabaran APBDes tahun anggaran berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka penatausahaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Dana Desa, Pemerintah Desa melakukan pencatatan pendapatan dan belanja atas Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Bagian Kedua
Pelaporan APBDes

Pasal 32

- (1) Kepala Desa menyampaikan:
 - a. laporan pelaksanaan APBDes semester tahun anggaran sebelumnya; dan
 - b. laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tahun anggaran sebelumnya, kepada Bupati melalui camat.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Dinas menyusun:
 - a. laporan konsolidasi pelaksanaan APBDes semester pertama tahun anggaran sebelumnya; dan

- b. laporan konsolidasi pelaksanaan APBDes tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Bupati melalui Dinas menyampaikan laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara elektronik melalui sistem informasi yang dikelola oleh Pemerintah.

Bagian Ketiga
Pelaporan Realisasi Penyerapan dan Capaian Keluaran
Dana Desa

Pasal 33

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa yang disesuaikan dengan tahap penyalurannya ditujukan kepada Bupati melalui Camat, berupa:

- a. Tahap I, berupa:
Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke IV (empat) tahun anggaran 2023;
- b. Tahap II, berupa:
 - 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen); dan
- c. laporan realisasi pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa untuk setiap bulan;

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29.
- (2) Kepala Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21.
- (1) Bentuk Pertanggungjawaban penggunaan dan pelaksanaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes yang dituangkan dalam Peraturan Desa.

BAB IX PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Bupati melalui Camat serta APIP melakukan pemantauan dan evaluasi secara sendiri-sendiri atau bersama-sama, atas:
 - a. pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (4) huruf a;
 - b. penyaluran Dana Desa;
 - c. prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 29;
 - d. capaian keluaran Dana Desa; dan/atau
 - e. sisa Dana Desa di RKD.
- (2) Dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Camat dapat meminta penjelasan kepada Kepala Desa dan/atau melakukan pengecekan atas kewajaran data dalam laporan capaian keluaran yang akan direkam dalam aplikasi OM-SPAN.
- (3) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan Dana Desa, Bupati dapat meminta Inspektorat daerah untuk melakukan pemeriksaan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 36

- (1) Pemerintah daerah dapat melakukan pendampingan atas penggunaan Dana Desa.
- (2) Tata cara pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh kementerian teknis terkait.
- (3) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan Dana Desa (DD) melalui Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah Kabupaten Bangkalan yaitu Inspektorat atau sebutan lain.
- (4) Camat memfasilitasi pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesuai wilayah kerja masing-masing, yang meliputi:
 - a. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan Dana Desa (DD);
 - b. memberikan bimbingan, supervisi dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan Dana Desa (DD).

BAB XI SANKSI

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, maka Bupati secara berjenjang melakukan teguran kepada Kepala Desa untuk melakukan percepatan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran.
- (2) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, Dana Desa tidak disalurkan dan menjadi sisa Dana Desa di RKUN.

BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Sisa Dana Desa di RKUN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), maka dikembalikan ke Kas Desa dan dianggarkan kembali dalam APBDes pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Apabila terjadi perbedaan hasil dokumen cetak (*hardcopy*) serta dokumen digital (*softcopy*) persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21, antara dokumen Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa, maka pemerintah Daerah hanya mengakui keabsahan dokumen yang disampaikan melalui aplikasi penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4).

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangkalan

Pada tanggal 05 FEB 2024

Pj. BUPATI BANGKALAN,

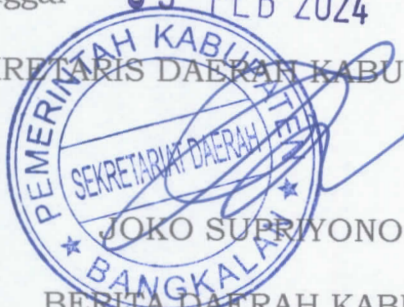


ARIEF MOELIA EDIE

Diundangkan di Bangkalan

Pada tanggal 05 FEB 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,



JOKO SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2024

NOMOR 5 SERI E.

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANGKALAN
NOMOR 5 TAHUN 2024 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
DANA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

FORMAT DOKUMEN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DANA
DESA DARI KECAMATAN UNTUK DANA DESA YANG DITENTUKAN
PENGUNAANNYA



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN
JalanTelpon

FORMAT 1a

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

Nomor : 140/..... /433.(kode kec)/....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana
Desa (DD) Yang Ditentukan
Penggunaannya Tahap I (Satu)
Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal (tgl,bln,thn), Nomor: 140/.... /xxx.xxx.xxx/..... Tentang
Penyaluran Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu)
tahun anggaran, sebesar (....%) sejumlah Rp.
(huruf/terbilang), dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DANA DESA 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain		
2	Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;		
3	Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
4	Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024;		
5	Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan ketahanan pangan dan hewani tahun anggaran 2024;		

6	Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan <i>stunting</i> tahun anggaran 2024;		
7	Laporan konvergensi pencegahan <i>stunting</i> tingkat Desa tahun anggaran 2023;		
8	Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke IV (empat) tahun anggaran 2023;		
9	- Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
10	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*) - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)		
11	Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
12	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
13	Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);		
14	Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
15	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		

16	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
17	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
18	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;		
19	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;		
20	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
21	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
22	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.		
23	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*) a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
24	Surat Pernyataan dari Kepala Desa tentang pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);		
25	Foto atau tangkapan layar (<i>screenshot</i>) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa tahun anggaran 2023 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Dana Desa tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi,		

	media sosial, <i>website</i> , portal berita, <i>blog</i> , dan media elektronik lainnya);		
26	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari: (*) a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan		
	b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta		
	c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun Desa Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
- 2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
- 3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 10, 23, 26 di Hal 42, 43 & 44, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- ❖ Apabila poin nomor 10, 23, 26 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 10, 23, 26 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".
- ❖ Apabila pada poin nomor 24 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 24 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 41 s/d 44 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 41 s/d 44 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

FORMAT 1b

KECAMATAN

JalanTelpon

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

Nomor : 140/...../433.(kode kec)/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana
Desa (DD) Yang Ditentukan
Penggunaannya Tahap II (Dua)
Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal (tgl,bln,thn), Nomor: 140/.... /xxx.xxx.xxx/..... Tentang
Penyaluran Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua)
tahun anggaran, sebesar (.....%) sejumlah Rp.
(huruf/terbilang), dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;		
3	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);		
4	Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;		
5	Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024 (jika dilakukan perubahan);		
6	Laporan realisasi penyaluran/pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa, setiap bulan sampai dengan bulan yang telah disalurkan;		
7	Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan ketahanan pangan dan		

	hewani tahun anggaran 2024;		
8	Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan <i>stunting</i> tahun anggaran 2024;		
9	Kartu skor Desa konvergensi layanan <i>stunting</i> tahun anggaran 2023 yang dihasilkan melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;		
10	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*) - Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)		
11	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
12	Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);		
13	Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
14	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
15	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
16	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
17	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
18	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan		

	perubahan);		
19	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
20	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
21	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*) a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
22	Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);		
23	Foto atau tangkapan layar (<i>screenshoot</i>) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, <i>blog</i> , dan media elektronik lainnya);		
24	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari: (*) a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa		

	yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau		
	d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);		
	e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun Desa Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
- 2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
- 3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 10, 21, 24 di Hal 47 & 48, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DD.
- ❖ Apabila poin nomor 10, 21, 24 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 5, 16, 19 dicentang pada kolom "TIDAK ADA" .
- ❖ Apabila pada poin nomor 22 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 22 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 46 s/d 49 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Kecamatan Setempat
 2. DPMD Kab. Bangkalan
 3. BPKAD Kab. Bangkalan
 4. Inspektorat Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 46 s/d 49 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.

**FORMAT DOKUMEN SURAT PENGANTAR PENYALURAN DANA DESA UNTUK
DANA DESA YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA DARI PEMERINTAH DESA**



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

FORMAT 2a

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

Nomor : 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/... Kepada
Sifat : Penting Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Lampiran : 1 (satu) berkas Melalui Bapak Camat
Perihal : Penyaluran Dana Desa (DD) di
Yang Ditentukan Penggunaannya **BANGKALAN**
Tahap I (Satu) Tahun

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun Desa Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

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

1. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
2. Salinan dokumen RKPDDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
3. Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024;
4. Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan ketahanan pangan dan hewani tahun anggaran 2024;
5. Data anggaran penggunaan Dana Desa untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan *stunting* tahun anggaran 2024;
6. Laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat Desa tahun anggaran 2023.
7. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke IV (empat) tahun anggaran 2023;
8. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
9. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)
10. Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana

sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
12. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);
13. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
15. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
17. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;
18. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;
19. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
20. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
22. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
23. Surat Pernyataan dari Kepala Desa tentang pelunasan penyeteroran pajak penggunaan Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
24. Foto atau tangkapan layar (*screenshoot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa tahun anggaran 2023 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Dana Desa tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
25. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
(*)

- a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
- b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta
- c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).

Demikian untuk menjadi pemeriksaan.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

TTD & STEMPER PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 9, 22, 25 di Hal 51 & 52, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 51 s/d Hal 53 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 51 s/d Hal 53 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

FORMAT 2b

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

Nomor : 140/.../xxx.(kd.kec).(kd desa)/....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penyaluran Dana Desa (DD)
Yang Ditentukan Penggunaannya
Tahap II (Dua) Tahun

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

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya Tahap II (dua) Tahun Desa..... Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

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

1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);
3. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;
4. Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa mengenai perubahan penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa dalam hal Desa menganggarkan BLT Desa Tahun Anggaran 2024 (jika dilakukan perubahan);
5. Laporan realisasi penyaluran/pembayaran BLT Desa kepada keluarga penerima manfaat yang telah menerima pembayaran BLT Desa, setiap bulan sampai dengan bulan yang telah disalurkan;
6. Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan ketahanan pangan dan hewani tahun anggaran 2024;
7. Laporan realisasi anggaran penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu), untuk program kegiatan pencegahan dan penurunan stunting tahun anggaran 2024;
8. Kartu skor Desa konvergensi layanan *stunting* tahun anggaran 2023 yang dihasilkan melalui aplikasi yang disediakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi;
9. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)

10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);
12. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
14. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
16. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
17. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
18. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
19. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
21. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
22. Foto atau tangkapan layar (*screenshoot*) publikasi realisasi pelaksanaan/penggunaan Dana Desa sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
23. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari:
 - a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang

ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);

- c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
- d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
- e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 9, 20, 23 di Hal 54 & 55, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 54 s/d Hal 56 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 54 s/d Hal 56 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

**FORMAT DOKUMEN SURAT PENGANTAR PERMOHONAN PENYALURAN DANA
DESA DARI KECAMATAN UNTUK DANA DESA YANG TIDAK DITENTUKAN
PENGGUNAANNYA**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN
JalanTelpon

FORMAT 3a

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

Nomor : 140/..... /433.(kode kec)/....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana
Desa (DD) Yang Tidak
Ditentukan Penggunaannya
Tahap I (Satu) Tahun
Anggaran

Kepada
Yth. Bapak Bupati Bangkalan
di
BANGKALAN

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal (tgl,bln,thn), Nomor: 140/.... /xxx.xxx.xxx/..... Tentang
Penyaluran Dana Desa (DD) Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Tahap I
(satu), sebesar (.....%) sejumlah Rp. (huruf/terbilang)
Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain		
2	Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;		
3	Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
4	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
5	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
6	- Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta		

	lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan		
	Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
7	Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*)		
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
8	Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
9	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
10	Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);		
11	Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
12	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
13	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
14	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
15	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)		

	tahun anggaran 2024;		
16	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;		
17	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
18	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
19	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya.		
20	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*)		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
21	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:		
	a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan		
	b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta		
	c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun
Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur
Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 7, 20, 21 di Hal 58 & 59, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Apabila poin nomor 7, 20, 21 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 7, 20, 21 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 57 s/d 60 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Kecamatan Setempat*
 2. *DPMD Kab. Bangkalan*
 3. *BPKAD Kab. Bangkalan*
 4. *Inspektorat Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 57 s/d 60 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.*



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN
KECAMATAN
JalanTelpon

FORMAT 3b

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

Nomor : 140/...../433.(kode kec)/.....
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana
Desa (DD) Yang Tidak
Ditentukan Penggunaannya
Tahap II (Dua) Tahun
Anggaran

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

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa Kecamatan,
Tanggal (tgl,bln,thn), Nomor: 140/.... /xxx.xxx.xxx/..... Tentang
Penyaluran Dana Desa (DD) Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Tahap
II (dua), sebesar (.....%) sejumlah Rp. (huruf/terbilang)
Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DD 100%		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;		
3	laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);		
4	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
5	Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;		
6	Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*) dan		

	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
7	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
8	Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);		
9	Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
10	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
11	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
12	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
14	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
15	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
16	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
17	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*) a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
18	Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai		

	dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);		
19	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari: (*) a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik		

	infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).		
--	---	--	--

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap II (dua) Tahun
Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur
Keuangan..... pada Nomor rekening

Demikian untuk menjadi periksa.

CAMAT(NAMA KECAMATAN)

NAMA LENGKAP CAMAT
PANGKAT/GOLONGAN
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
- 2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
- 3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 6, 17, 19 di Hal 61, 62 & 63, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Apabila poin nomor 6, 17, 19 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 6, 17, 19 dicentang pada kolom “TIDAK ADA” .*
- ❖ *Apabila pada poin nomor 18 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 18 dicentang pada kolom “TIDAK ADA”.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 61 s/d 64 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 - 1. *Arsip Kecamatan Setempat*
 - 2. *DPMD Kab. Bangkalan*
 - 3. *BPKAD Kab. Bangkalan*
 - 4. *Inspektorat Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 61 s/d 64 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.*

FORMAT DOKUMEN SURAT PENGANTAR PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA DARI PEMERINTAH DESA DENGAN STATUS IDM MANDIRI, MAJU, BERKEMBANG



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

FORMAT 4a

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

Nomor	: 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/...	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Melalui Bapak Camat
Perihal	: Penyaluran Dana Desa (DD) Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Tahap I (Satu) Tahun	di <u>BANGKALAN</u>

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun Desa Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

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

1. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
2. Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
4. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
5. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
6. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)
7. Surat Pernyataan dari Kepala Desa atau sebutan lain tentang pengisian data-data pada aplikasi OM-SPAN secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana

sebagaimana tercantum dalam laporan, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

8. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap I (satu);
10. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
12. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024;
15. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024;
16. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
17. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, yang terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
19. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
20. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, yang terdiri dari:
 - a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
 - b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); serta
 - c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku

(bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DD tahap III (tiga) tahun anggaran 2023).

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 6, 19, 20 di Hal 65 & Hal 66, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 65 s/d Hal 67 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 65 s/d Hal 67 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*



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

FORMAT 4b

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

Nomor	: 140/.../xxx.(kd.kec).(kd desa)/....	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Melalui Bapak Camat.....
Perihal	: Penyaluran Dana Desa (DD)	di
	Yang Tidak Ditentukan	BANGKALAN
	Penggunaannya Tahap II (Dua)	
	Tahun	

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap II (dua) Tahun Desa Kecamatan sebesar Rp. (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor

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

1. Laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran Dana Desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling rendah sebesar 60% (enam puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling rendah sebesar 40% (empat puluh persen);
3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
4. Laporan penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan) sampai dengan triwulan ke II (dua) tahun anggaran 2024;
5. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan Dana, untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
7. Kuitansi bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memuat nilai besaran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya yang diterima pada tahap II (dua);
8. Pakta Integritas Penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua), bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;

10. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
11. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan);
14. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
15. Salinan NPWP Pemerintah desa;
16. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*)
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
17. Surat Pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya sampai dengan tahap I (satu) tahun anggaran 2024, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
18. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa, yang terdiri dari:
 - a. Foto perkembangan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - b. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan Desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
 - c. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan/atau
 - d. Foto keberlanjutan dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa hasil dari pelaksanaan/penggunaan Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, yang akan dilanjutkan menggunakan Dana Desa tahap II (dua) tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);

- e. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap I (satu) tahun anggaran 2024).

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....

TTD & STEMPEL PEMDES

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

CATATAN :

- ❖ *Tanda bintang (*) artinya redaksi pada poin Nomor 5, 15, 17 di Hal 68 & Hal 69, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DD.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 68 s/d Hal 70 masing-masing dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 68 s/d Hal 70 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

FORMAT KUITANSI PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 5a

KUITANSI

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan

Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah sekian sen)

Untuk Pembayaran : Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya Tahap (I/II) (*)
Desa Kecamatan Tahun

Rp.

Nama Desa,20....

Penerima,

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL

MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka format kuitansi pada Hal 71 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 71 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.
- ❖ Untuk redaksi pada kuitansi sesuai dengan Format nomor 5a, merupakan redaksi minimal yang harus dicantumkan. Apabila ada perubahan/penyesuaian nominal berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, maka redaksi format kuitansi pada Hal 71 dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

FORMAT KUITANSI PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 5b

KUITANSI

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan

Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah sekian sen)

Untuk Pembayaran : Dana Desa Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Tahap (I/II)

(*) Desa Kecamatan Tahun

Rp.

Nama Desa,20....

Penerima,

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL

MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

- CATATAN :**
- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
 - ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka format kuitansi pada Hal 72 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan
 - ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 72 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.
 - ❖ Untuk redaksi pada kuitansi sesuai dengan Format nomor 5b, merupakan redaksi minimal yang harus dicantumkan. Apabila ada perubahan/penyesuaian nominal berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, maka redaksi format kuitansi pada Hal 72 dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 6a

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa
Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap Penggunaan serta Penyusunan Surat Pertanggungjawaban untuk Dana Desa yang ditentukan penggunaannya Tahap (I/II) (*) Tahun yang kami gunakan/salurkan, selanjutnya atas kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(Nama Desa),20....

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL

MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/PJ. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka format pada Hal 73 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 73 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 6b

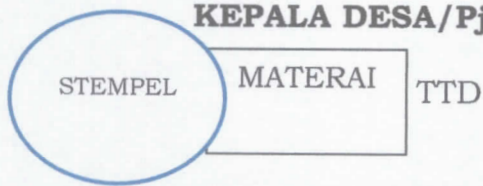
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa
Kecamatan menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap Penggunaan serta Penyusunan Surat Pertanggungjawaban untuk Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap (I/II) (*) Tahun yang kami gunakan/salurkan, selanjutnya atas kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(Nama Desa),20....

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/PJ. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka format pada Hal 74 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 74 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 7a

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
Atas nama : Pemerintah Desa

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa yang ditentukan penggunaannya Tahap (I/II) (*) Tahun, dengan ini menyatakan bahwa saya :

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

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL

MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan secara manual, maka Hal 75 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 75 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENYALURAN DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

FORMAT 7b

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan
Atas nama : Pemerintah Desa

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap (I/II) (*) Tahun, dengan ini menyatakan bahwa saya :

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

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

STEMPEL

MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) artinya memilih pilihan kebutuhan tahap penyalurannya dan selanjutnya pilihan tersebut diketik sesuai dengan kebutuhannya
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan secara manual, maka Hal 76 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 76 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

8. Format Surat Pernyataan Keabsahan Pengisian Data Di Aplikasi OM-SPAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

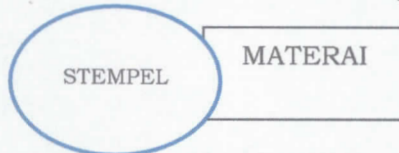
SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, dalam pengisian segala bentuk data-data dan/atau laporan-laporan pada Aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan Anggaran Negara* (OM-SPAN), secara formal dan materiil telah sesuai berdasarkan dengan bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana sebagaimana tercantum dalam data dan/atau laporan tersebut.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),



TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ *Format pada Hal 77 hanya disampaikan pada saat pengajuan penyaluran DD tahap I*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan secara manual, maka Hal 77 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 2. *Kecamatan Setempat*
 3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 77 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

9. Format Peraturan Desa Tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

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

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;

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

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

- | | |
|------------------------------|----------------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/Defisit | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.....</u> |
| Selisih Pembiayaan (a - b) | Rp..... |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APBDesa.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.
- kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

10. Format Lampiran APB Desa

LAMPIRAN
PERATURAN DESA.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

Contoh:

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		

					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

(Ditetapkan Di).....20....

KEPALA DESA

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang; dan
- c. kegiatan

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
 - a.pendapatan; dan
 - b.kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a.Belanja; dan
 - b.jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
 - a.Pembiayaan;
 - b.Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Perdes tentang APBDes pada Hal 81 s/d 82 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan secara manual, maka Hal 78 s/d 82 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 78 s/d 82 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

11. Format Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

..... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
Jumlah belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa(Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

BERITA DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

12. Format Lampiran Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG PENJABARAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh

KODE REKENING								URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
									VOLUME	SATUAN		
1			2					3	4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d						
			4				PENDAPATAN					
			4	1			PADesa					
			4	1	1		Hasil usaha					
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>					
			4	2			Transfer					
			4	2	1		Dana Desa					
			4	3			Pendapatan lain-lain					
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa					
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan>					
							dst...					
							JUMLAH PENDAPATAN					
			5				BELANJA					
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa					
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa					
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai					
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>					
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,					

KODE REKENING								URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
									VOLUME	SATUAN		
								Statistik dan Kearsipan				
1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
								<Rincian Obyek Belanja>				
2								Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Perin gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3				Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1							Penanggulangan Bencana				
5	1	00						Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga				
								JUMLAH BELANJA				
								SURPLUS /(DEFISIT)				
			6					PEMBIAYAAN				
			6	1				Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		ds									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

(Ditetapkan Di).....,20....

KEPALA DESA

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

Keterangan Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
- a. bidang;
 - b. sub bidang; dan
 - c. kegiatan
- Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian pendapatan diisi:
 - a. Pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
 - c. jenis pendapatan
 - d. obyek pendapatan
 - Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
 - c. obyek belanja; dan
 - d. rincian obyek belanja.
 - Bagian Pembiayaan diisi:
 - a. Pembiayaan;
 - b. Kelompok pembiayaan.
 - c. jenis pembiayaan
- Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/ Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)
- Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran APBDes pada Hal 85 s/d 87 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDS
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 83 s/d 87 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 83 s/d 87 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

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



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN (Nama Kabupaten)

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

TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

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

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
.....

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

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

2. Belanja Desa

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

3. Pembiayaan Desa

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDesa.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

LEMBARAN DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

Cara pengisian:

Kolom 1	: dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2	: dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
Kolom 3	: diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
Kolom 4	: diisi dengan anggaran sebelum perubahan
Kolom 5	: diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
Kolom 6	: diisi dengan anggaran setelah perubahan
Kolom 7	: diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
Kolom 8	: diisi dengan sumber dana

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Perdes tentang Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDEs*
- ❖ *Hal 88 s/d 91 dibuat jika pemerintah desa melakukan Perubahan APBDes.*
- ❖ *Dalam hal penyiapan persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 88 s/d 91 dibuat 3 (tiga) rangkap, dipertuntukkan bagi:*
 - 1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
 - 2. *Kecamatan Setempat*
 - 3. *DPMK Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyiapan persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 88 s/d 91 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

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



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

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

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

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

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

1.1 Pendapatan Asli Desa

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah PADesa setelah perubahan	Rp.....

1.2 Transfer

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....

1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah setelah Perubahan	Rp.....

2. Belanja Desa

2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

2.2 Bidang Pembangunan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

Jumlah Belanja setelah perubahan Rp.....

Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa

3.1 Penerimaan Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

3.2 Pengeluaran Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....

Selisih	Pembiayaan	setelah
perubahan		Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa... (Nama Desa).

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemd

NAMA LENGKAP KEPALA DESA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

BERITA DESA (Nama Desa) TAHUN NOMOR...

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

(Ditetapkan Di20.....

TTD & STEMPEL PEMDES

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Hal 93 s/d 96 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan APBDes.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 93 s/d 96 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 93 s/d 96 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

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

Diverifikasi oleh:

.....,.....,.....

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

KAUR/KASI,

tanda tangan

Disetujui oleh:

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

NAMA KASI/KAUR

tanda tangan & stempel pemdes

NAMA KEPALA DESA

Cara pengisian

- Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran AP3 Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

CATATAN :

- ❖ ***Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDE***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan secara manual, maka Hal 98 s/d 100 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:***
 - 1. ***Arsip Pemerintah Desa Setempat***
 - 2. ***Kecamatan Setempat***
 - 3. ***DPMD Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 98 s/d 100 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.***

17.b. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*

TAHUN :

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi/Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran						Waktu Pelaksanaan				Pelaksa na Kegiatan Anggara r	Tim yang melaksa nakan kegiatan n
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan				Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pembangunan Desa																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		

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

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

(nama desa), Tanggal, bulan, tahun.....

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan & stempel pemdes

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA SEKRETARIS DESA

Keterangan:
* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

CATATAN :

❖ Untuk format lampiran Rencana Kerja Kegiatan Desa diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDEDES

❖ Dalam hal pencapaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 102 s/d 103 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:

1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal pencapaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal

17.c. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

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

.....,Tanggal,bulan,tahun.....

Disejutui
KEPALA DESA ... (Nama Desa),

KASI/ KAUR

tanda tangal & stempel pemdes

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA KASI/KAUR

- Cara pengisian:
1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
 2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
 3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Desa
- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
Kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
Kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
Kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran RAB diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi **SISKEUDES**
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 104 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 104 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

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

Diverifikasi oleh:

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),
tanda tangan
Disetujui oleh:
KAUR/KASI,
tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA
tanda tangan & stempel pemdes
NAMA KASI/KAUR

CATATAN :

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Hal 105 s/d 107 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan DPA.
- ❖ Dalam hal pengampaian persyaratan pengaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 105 s/d 107 dibuat 3 (tiga) rangkap, dipertunjukkan bagi:
 - 1. Arsip Fementah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal pengampaian persyaratan pengaluran DD dilakukan melalui aplikasi pengaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal

[illegible]

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN / PENGELUARAN (Rp.)												Jumlah (Rp)
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
	dst														
	SELISIH PEMBIAYAAN														
	Jumlah Total Penerimaan														
	Jumlah Total Pengeluaran														
	Selisi Penerimaan dan														

Diverifikasi oleh:

.....

SEKRETARIS DESA (Nama Desa),

tanda tangan

KAUR KEUANGAN,

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

tanda tangan & stempel pendes

KEPALA DESA (Nama Desa),

NAMA KEPALA DESA

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa

Kolom 5 : diisi dengan:

Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu

Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparaturn Desa

Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Rencana Anggaran Kas diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDE*
- ❖ *Hal 108 s/d 111 dibuat oleh Pemerintah Desa, merupakan dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur perarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa*

19. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAAN	JUMLAH	SISA
		ANGGARAN	S D YG			
		(Rp.)	LALU	(Rp.)	(Rp.)	DANA
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa ... (Nama Desa),

tanda tangan

.....,20.....
Kaur/ Kasi

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

NAMA KAUR/ KASI

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa ... (Nama Desa),

tanda tangan & Stempel

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan

tanda tangan

NAMA KEPALA DESA

NAMA KAUR KEUANGAN

- Cara pengisian:
1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
 2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
 3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
 4. Kolom 1 : dengan nomor urut
 5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
 6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan
 7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya
 8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar
 9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini
 10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran SPP diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Hal 113 dibuat oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan, diajukan kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.*
- ❖ *Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah disetujui oleh Kepala Desa menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes)*

20. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,20.....
Kaur/ Kasi

tanda tangan

NAMA KAUR/KASI

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut
5. Kolom 2 : diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluan belanja
7. Kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja
8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

CATATAN :

- ❖ *Untuk format lampiran Surat pernyataan tanggung jawab belanja diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Surat pernyataan tanggung jawab belanja pada Hal 115 dibuat oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan untuk kegiatan yang bersifat definitif dan menjadi salah satu persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.*

21. Format Data Isian Laporan Penyerapan Dana Desa 3 (tiga) bulanan (triwulan)

DATA ISIAN LAPORAN PENYERAPAN DANA DESA 3 (TIGA) BULANAN (TRIWULAN)
SAMPAI DENGAN TRIWULAN

- 1. NAMA PEMERINTAH KABUPATEN :
- 2. NAMA PEMERINTAH DESA :
- 3. ANGGARAN DANA PER DESA TAHUN 202.. : Rp.
- 4. PENGGUNAAN DANA DESA PER BIDANG :

NO	TAHUN	TRIWULAN	PENGGUNAAN DANA DESA PER BIDANG					PEMBIAHYAAN (PENGELUARAN PEMBIAHYAAN, PENYERTAAN MODAL, DLL)	JUMLAH
			PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	PEMBANGUNAN DESA	PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	202..	I							
2	202..	II							
3	202..	III							
4	202..	IV							
JUMLAH									

....., (hari, tanggal, bulan) tahun

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),

TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

PETUNJUK PENGISIAN
DATA ISIAN LAPORAN PENYERAPAN DANA DESA 3 (TIGA) BULANAN (TRIWULAN)

NOMOR		URAIAN ISIAN
(1)	:	Diisi nomor urut
(2)	:	Diisi Tahun Anggaran
(3)	:	Diisi periode tiga bulanan
		- Triwulan I : Periode Bulan Januari - Maret
		- Triwulan II : Periode Bulan April - Juni
		- Triwulan III : Periode Bulan Juli - September
		- Triwulan IV : Periode Bulan Oktober - Desember
(4)	:	Diisi realisasi penggunaan DD untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada masing-masing triwulannya
(5)	:	Diisi realisasi penggunaan DD untuk Bidang Pembangunan Desa pada masing-masing triwulannya
(6)	:	Diisi realisasi penggunaan DD untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa pada masing-masing triwulannya
(7)	:	Diisi realisas penggunaan DD untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa pada masing-masing triwulannya
(8)	:	Diisi realisasi penggunaan DD untuk Bidang Penanggulangan Bencana, Kadaan Darurat Dan Mendesak Desa pada masing-masing triwulannya
(9)	:	Diisi realisasi penggunaan DD untuk Pengeluaran Penbiayaan (seperti: Penyertaan Nodal, pembentukan dana cadangan, dll) pada masing-masing triwulannya
(10)	:	Diisi jumlah total penggunaan DD dari kolom 4-9 pada masing-masing triwulannya

FORMAT SURAT PERNYATAAN PELUNASAN PENYETORAN PAJAK DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA

22. Format Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak

22.a. Format Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya **Tahap I**



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :

N.I.K :

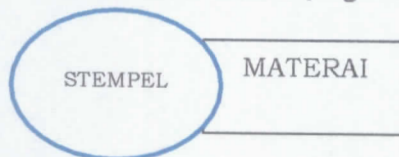
Jabatan :

Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penysetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir) dalam penggunaan Dana Desa (DD) nonBLT Desa Tahap III (tiga) Tahun Anggaran (**diisi Tahun Anggaran sebelumnya**).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun Anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),



TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

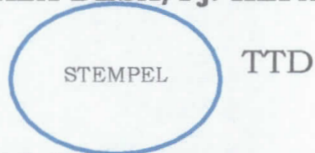
22.b.Lampiran Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya **Tahap I**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK KEGIATAN
DESA KECAMATAN
SUMBER DANA DESA (DD) NONBLT DESA TAHAP III (TIGA)
TAHUN ANGGARAN(TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/ PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/ PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

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

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 118 & 119 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DD yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 118 & 119 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 118 & 119 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

22.c. Format Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya **Tahap II**



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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir), dalam penggunaan Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun Anggaran(**diisi tahun anggaran berkenaan**).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa (DD) yang ditentukan penggunaannya Tahap II (dua) Tahun Anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),

STEMPEL

MATERAI

TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

22.d.Lampiran Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Dana Desa Yang Ditentukan Penggunaannya **Tahap II**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK KEGIATAN
DESA KECAMATAN
SUMBER DANA DESA (DD) YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA
TAHAP I (SATU) TAHUN ANGGARAN(TAHUN ANGGARAN BERJALAN)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/ PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/ PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

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

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 120 & 121 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DD yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 120 & 121 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 120 & 121 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PELUNASAN PENYETORAN
PAJAK DANA DESA UNTUK DANA DESA YANG TIDAK
DITENTUKAN PENGGUNAANNYA**

22.e. Format Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk
Penyaluran Dana Desa Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya
Tahap II



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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir), dalam penggunaan Dana Desa (DD) yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) Tahun Anggaran(**diisi tahun anggaran berkenaan**).

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa (DD) yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap II (dua) Tahun Anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA (Nama Desa),

STEMPEL MATERAI TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

22.f. Lampiran Surat Pernyataan Lunas Pembayaran Pajak untuk Penyaluran Dana Desa Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya **Tahap II**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK KEGIATAN
DESA KECAMATAN
SUMBER DANA DESA (DD) YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA
TAHAP II (DUA) TAHUN ANGGARAN(TAHUN ANGGARAN BERJALAN)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/ PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/ PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

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

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

CATATAN :

- ❖ Hal 122 & 123 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DD yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 122 & 123 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 122 & 123 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

23. Format Foto Awal/ Perkembangan/ Finalisasi Kegiatan Fisik Infrastruktur Pembangunan Desa Yang Akan/ Telah Didanai Oleh Dana Desa

FOTO AWAL/FOTO PERKEMBANGAN/FOTO FINALISASI (*)
KEGIATAN PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN
SARANA/PRASARANA.....(*)

DUSUN, DESA
KECAMATAN

DARI SUMBER DANA DESA (DD) NONBLT DESA TAHAP III (TIGA) TAHUN
ANGGARAN/YANG DITENTUKAN PENGGUNAANNYA/
YANG TIDAK DITENTUKAN PENGGUNAANNYA(*)
TAHAP I (SATU)/TAHAP II (DUA)
TAHUN ANGGARAN

FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
SEBESAR 0% (NOL PERSEN)

DIISI FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO TITIK AWAL/LOKASI AWAL KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
(SEBESAR 50%)

DIISI FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO PERKEMBANGAN/PROGRES/KEBERLANJUTAN KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

**FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR
(SEBESAR 100%)**

DIISI FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA,
BERUPA FOTO FINALISASI/FOTO KESELURUHAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP
DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR
YANG SAMA

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang (*) ditulis sesuai kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa yang akan dilaksanakan/telah dilaksanakan/telah difinalisasi (selesai sepenuhnya).
- ❖ Foto Kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa pada Hal 124 & Hal 125, wajib diberi keterangan nama kegiatannya (nama kegiatan disesuaikan dengan penganggaran di APBDes)
- ❖ Foto pada Hal 124 & Hal 125 dibuat/dicantumkan sebanyak jumlah kegiatan fisik infrastruktur pembangunan di Desa yang dianggarkan dari sumber dana DD pada Tahun Anggaran berkenaan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 124 & Hal 125 dibuat 4 (empat) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
 4. BPKAD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 124 & 125 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

24. Format Surat Pernyataan Bahwa Pengambilan Gambar/Foto Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Dilakukan Pada Satu Titik Yang Sama (Jika Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Tersebut Telah Selesai Dilaksanakan Menggunakan Sumber DD Tahap 3 (Tiga) TA. 2023)



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

SURAT PERNYATAAN

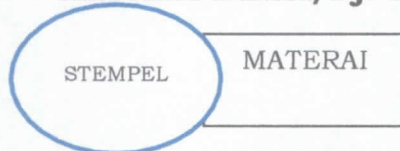
Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa nonBLT Desa tahap III (tiga) tahun anggaran 2023 sebagaimana ditampilkan, adalah merupakan hasil foto/pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya/ yang tidak ditentukan penggunaannya (*) tahap I (satu) tahun anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

(nama desa)....., (Tgl, Bln, Tahun).....
KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),



TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang artinya dipilih salah satu sesuai dengan kebutuhan
- ❖ Hal 126 dibuat jika ada penganggaran untuk kegiatan fisik infrastruktur Desa melalui DD Tahap III (Tiga) TA. 2023. Kemudian kegiatan fisik infrastruktur Desa tersebut telah direalisasikan/selesai dikerjakan/selesai dilaksanakan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 126 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 126 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

25. Format Surat Pernyataan Bahwa Pengambilan Gambar/Foto Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Dilakukan Pada Satu Titik Yang Sama (Jika Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Tersebut Telah Selesai dilaksanakan Menggunakan DD Yang Ditentukan Penggunaannya/ Yang Tidak Ditentukan Penggunaannya Tahap 1 (Satu) TA. 2024)



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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
N.I.K :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa, foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh Dana Desa yang ditentukan penggunaannya/ yang tidak ditentukan penggunaannya (*) tahap I (satu) tahun anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) sebagaimana ditampilkan, adalah merupakan hasil foto/pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Desa yang ditentukan penggunaannya/ yang tidak ditentukan penggunaannya (*) tahap II (dua) tahun anggaran (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

(nama desa)....., (Tgl, Bln, Tahun).....
KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),

STEMPEL MATERAI TTD

NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA

CATATAN :

- ❖ Tanda bintang artinya dipilih salah satu sesuai dengan kebutuhan
- ❖ Hal 127 dibuat jika ada penganggaran untuk kegiatan fisik infrastruktur Desa melalui DD yang ditentukan penggunaannya/ yang tidak ditentukan penggunaannya Tahap I (satu) TA. 2024. Kemudian kegiatan fisik infrastruktur Desa tersebut telah direalisasikan/selesai dikerjakan/selesai dilaksanakan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 127 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 2. Kecamatan Setempat
 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 127 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

REKENING		1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		32		33		34		35		36		37		38		39		40		41		42		43		44		45		46		47		48		49		50		51		52		53		54		55		56		57		58		59		60		61		62		63		64		65		66		67		68		69		70		71		72		73		74		75		76		77		78		79		80		81		82		83		84		85		86		87		88		89		90		91		92		93		94		95		96		97		98		99		100		101		102		103		104		105		106		107		108		109		110		111		112		113		114		115		116		117		118		119		120		121		122		123		124		125		126		127		128		129		130		131		132		133		134		135		136		137		138		139		140		141		142		143		144		145		146		147		148		149		150		151		152		153		154		155		156		157		158		159		160		161		162		163		164		165		166		167		168		169		170		171		172		173		174		175		176		177		178		179		180		181		182		183		184		185		186		187		188		189		190		191		192		193		194		195		196		197		198		199		200		201		202		203		204		205		206		207		208		209		210		211		212		213		214		215		216		217		218		219		220		221		222		223		224		225		226		227		228		229		230		231		232		233		234		235		236		237		238		239		240		241		242		243		244		245		246		247		248		249		250		251		252		253		254		255		256		257		258		259		260		261		262		263		264		265		266		267		268		269		270		271		272		273		274		275		276		277		278		279		280		281		282		283		284		285		286		287		288		289		290		291		292		293		294		295		296		297		298		299		300		301		302		303		304		305		306		307		308		309		310		311		312		313		314		315		316		317		318		319		320		321		322		323		324		325		326		327		328		329		330		331		332		333		334		335		336		337		338		339		340		341		342		343		344		345		346		347		348		349		350		351		352		353		354		355		356		357		358		359		360		361		362		363		364		365		366		367		368		369		370		371		372		373		374		375		376		377		378		379		380		381		382		383		384		385		386		387		388		389		390		391		392		393		394		395		396		397		398		399		400		401		402		403		404		405		406		407		408		409		410		411		412		413		414		415		416		417		418		419		420		421		422		423		424		425		426		427		428		429		430		431		432		433		434		435		436		437		438		439		440		441		442		443		444		445		446		447		448		449		450		451		452		453		454		455		456		457		458		459		460		461		462		463		464		465		466		467		468		469		470		471		472		473		474		475		476		477		478		479		480		481		482		483		484		485		486		487		488		489		490		491		492		493		494		495		496		497		498		499		500		501		502		503		504		505		506		507		508		509		510		511		512		513		514		515		516		517		518		519		520		521		522		523		524		525		526		527		528		529		530		531		532		533		534		535		536		537		538		539		540		541		542		543		544		545		546		547		548		549		550		551		552		553		554		555		556		557		558		559		560		561		562		563		564		565		566		567		568		569		570		571		572		573		574		575		576		577		578		579		580		581		582		583		584		585		586		587		588		589		590		591		592		593		594		595		596		597		598		599		600		601		602		603		604		605		606		607		608		609		610		611		612		613		614		615		616		617		618		619		620		621		622		623		624		625		626		627		628		629		630		631		632		633		634		635		636		637		638		639		640		641		642		643		644		645		646		647		648		649		650		651		652		653		654		655		656		657		658		659		660		661		662		663		664		665		666		667		668		669		670		671		672		673		674		675		676		677		678		679		680		681		682		683		684		685		686		687		688		689		690		691		692		693		694		695		696		697		698		699		700		701		702		703		704		705		706		707		708		709		710		711		712		713		714		715		716		717		718		719		720		721		722		723		724		725		726		727		728		729		730		731		732		733		734		735		736		737		738		739		740		741		742		743		744		745		746		747		748		749		750		751		752		753		754		755		756		757		758		759		760		761		762		763		764		765		766		767		768		769		770		771		772		773		774		775		776		777		778		779		780		781		782		783		784		785		786		787		788		789		790		791		792		793		794		795		796		797		798		799		800		801		802		803		804		805		806		807		808		809		810		811		812		813		814		815		816		817		818		819		820		821		822		823		824		825		826		827		828		829		830		831		832		833		834		835		836		837		838		839		840		841		842		843		844		845		846		847		848		849		850		851		852		853		854		855		856		857		858		859		860		861		862		863		864		865		866		867		868		869		870		871		872		873		874		875		876		877		878		879		880		881		882		883		884		885		886		887		888		889		890		891		892		893		894		895		896		897		898		899		900		901		902		903		904		905		906		907		908		909		910		911		912		913		914		915		916		917		918		919		920		921		922		923		924		925		926		927		928		929		930		931		932		933		934		935		936		937		938		939		940		941		942		943		944		945		946		947		948		949		950		951		952		953		954		955		956		957		958		959		960		961		962		963		964		965		966		967		968		969		970		971		972		973		974		975		976		977		978		979		980		981		982		983		984		985		986		987		988		989		990		991		992		993		994		995		996		997		998		999		1000		1001		1002		1003		1004		1005		1006		1007		1008		1009		1010		1011		1012		1013		1014		1015		1016		1017		1018		1019		1020		1021		1022		1023		1024		1025		1026		1027		1028		1029		1030		1031		1032		1033		1034		1035		1036		1037		1038		1039		1040		1041		1042		1043		1044		1045		1046		1047		1048		1049		1050		1051		1052		1053		1054		1055		1056		1057		1058		1059		1060		1061		1062		1063		1064		1065		1066		1067		1068		1069		1070		1071		1072		1073		1074		1075		1076		1077		1078		1079		1080		1081		1082		1083		1084		1085		1086		1087		1088		1089		1090		1091		1092		1093		1094		1095		1096		1097		1098		1099		1100		1101		1102		1103		1104		1105		1106		1107		1108		1109		1110		1111		1112		1113		1114		1115		1116		1117		1118		1119		1120		1121		1122		1123	
----------	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	-----	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--

REKENING						URAIAN	URAIAN KELUARA N	VOLUME KELUARA N	CARA PENGADA AN	ANGGAR AN Rp	REALI SASI Rp.	SISA Rp.	% CAPAIAN KELUARA N	TENAG A KERJA Orang	DURAS I Hari	UPA H Rp.	KP M KK	BL T Rp	KET
1	2																		
a	b	c	a	b	c	d													
							Desa												
			6	2	2	1	Penyer' aan Modal Desa												
							dst												
																			
							JUMLAH PEMBIAYAAN												
							JUMLAH (PENDAPATAN - BELANJA - PEMBIAYAAN)												

*) Tidak mer' gikat pada penomor' an dan nama kegiatan
**) Kepala DPM'D/DPMK dapat menandatangani laporan
untuk Desa yang lokasinya sulit terjangkau

(nama desa) (Tgl, Bln, Tahun).....

KEPALA DESA/ KEPALA DPM'D/DPMK**)

tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA KEPALA DESA

Cara pengisian:
Nomor

Uraian

1	Kolom 1	:	diisi dengan Kode Rekening sesuai dengan APBDDesa
2	Kolom 2	:	diisi dengan uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan yang menggunakan Dana Desa
3	Kolom 3	:	diisi dengan uraian keluaran, contoh: Pembangunan Jalan
4	Kolom 4	:	diisi dengan jumlah volume keluaran yang terdiri jumlah dan satuan keluaran, contoh: 500 meter
5	Kolom 5	:	diisi dengan cara pengadaan, contoh: swakelola, kontraktual
6	Kolom 6	:	diisi dengan jumlah anggaran dalam satuan Rupiah
7	Kolom 7	:	diisi dengan jumlah realisasi dalam satuan Rupiah
8	Kolom 8	:	diisi dengan selisih antara anggaran dan realisasi dalam satuan Rupiah
9	Kolom 9	:	diisi dengan persentase capaian keluaran dengan perhitungan sebagai berikut :
		a.	Kegiatan Pembangunan/Pemeliharaan/Pengembangan fisik dihitung sesuai perkembangan penyelesaian fisik di lapangan dan foto
		b.	Kegiatan non fisik dihitung dengan cara:
			- Penyelesaian kertas kerja/kerangka acuan kerja yang memuat latar belakang, tujuan, lokasi, target/sasaran, dan anggaran, sebesar 30 %;
			- Undangan Pelaksanaan kegiatan, daftar peserta pelatihan, dan konfirmasi pengajar, sebesar 50 %;
			- Kegiatan telah terlaksana, sebesar 80 %; dan
			- Laporan Pelaksanaan Kegiatan dan Foto, sebesar 100 %
10	Kolom 10, 11, 12		dalam rangka pelaksanaan program <i>cash for work</i> yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
11	Kolom 13 dan 14		dalam rangka pelaksanaan jaring pengaman sosial program Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga penerima manfaat yang diisi hanya untuk kegiatan Dana Desa pada bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa
12	Kolom 15		diisi dengan keterangan, contoh: berapa keluaran yang telah terlaksana (kuantitas)

CATATAN :

- ❖ **Laporan Realisasi Penyerapan Dan Capaian Keluaran Dana Desa sebagaimana tercantum diatas, diutamakan hasil keluaran dari aplikasi OM-SPAN**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyuluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 128 s/d 131 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:**
 - 1. **Arsip Pemerintah Desa Setempat**
 - 2. **Kecamatan Setempat**
 - 3. **DPMD Kab. Bangkalan**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran LD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 128 s/d 131 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.**

27. Format Isian Data Anggaran Penggunaan Dana Desa Untuk Program Kegiatan Ketahanan Pangan Dan Hewani Tahun Anggaran 2024;

**DATA ANGGARAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PROGRAM KETAHANAN PANGAN NABATI DAN HEWANI
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN BANGKALAN
TAHUN 2024**

Nama Kabupaten	Nama Kecamatan	Kode Desa	Nama Desa	APBDes TA. 2024	PADes TA. 2024	Pagu Dana Desa TA. 2024										Ketahanan Pangan Tingkat Desa		Penggunaan Dana Desa untuk Ketahanan Pangan dan Hewani
						Total (Rp.)	Ketahanan Pangan dan Hewani (Minimal 20%)	Penyngkapan Produksi Pertanian	Penggunaan Ketahanan Pangan	Penyngkapan Produksi Tanaman Pangan	Bantuan Perikanan	Bantuan Pertanian/ Peternakan	Pembangunan Rehabilitasi Bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan	Pelatihan/ Bimtek untuk Pertanian, Peternakan	Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Lainnya				Rp.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

(nama desa)....., (Tgl. Bln, Tahun).....

KEPALA DESA/ Pj. KEPALA DESA

(tanda tangan & Stempel Pemdes

NAMA KEPALA DESA/ Pj. KEPALA DESA

PETUNJUK PENGISIAN
DATA ANGGARAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PROGRAM
KETAHANAN PANGAN NABATI DAN HEWANI
TAHUN 2024

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	: Diisi Nama Kabupaten
(2)	: Diisi Nama Kecamatan
(3)	: Diisi Kode Desa
(4)	: Diisi Nama Desa
(5)	: Diisi Jumlah Nominal Anggaran Pendapatan Desa TA. 2024 (Jumlah dari seluruh pendapatan transfer yang diterima Desa, seperti: DD, ADD, DBHP, DBHR, BK dari Provinsi, BK dari Kabupaten, BK dari Kementerian/Lembaga Negara, dll)
(6)	: Diisi Jumlah Nominal Pendapatan Asli Desa (PADes) TA. 2024
(7)	: Diisi Pagu Dana Desa (DD) TA. 2024
(8)	: Diisi Jumlah Pagu Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani (Minimal 20% dari Pagu DD)
(9)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Peningkatan Produksi Pertanian
(10)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Penguatan Ketahanan Pangan
(11)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Peningkatan Produksi Tanaman Pangan
(12)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Bantuan Perikanan
(13)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Bantuan Pertanian/ Peternakan
(14)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Pembangunan Rehabilitasi Bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan
(15)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Pelatihan/ Bimtek untuk Pertanian, Peternakan
(16)	: Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Berupa Kegiatan Ketahanan Pangan dan Hewani Lainnya
(17)	: Diisi Jumlah Anggaran Penggunaan Dana Desa untuk Ketahanan Pangan dan Hewani
(18)	: Diisi Jumlah Prosentase Anggaran Penggunaan Dana Desa untuk Ketahanan Pangan dan Hewani terhadap Pagu DD TA. 2024

29. Format Isian Data Anggaran Penggunaan Dana Desa Untuk Program Kegiatan Pencegahan dan Penurunan Stunting Tahun Anggaran 2024;

**DATA ANGGARAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PENCEGAHAN DAN PENURUNAN STUNTING TAHUN 2024
DI DESA KECAMATAN KABUPATEN BANGKALAN**

Nama Kabupaten	Nama Kecamatan	kode Desa	Nama Desa	Pagu Dana Desa 2024	Dana Desa Untuk Pencegahan Dan Penurunan Stunting Tahun 2024			Penggunaan Dana Desa Untuk Pencegahan Dan Penurunan Stunting	
				(Rp.)	Bidang Pembangunan Desa	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa	(Rp.)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(nama desa)....., (Tgl, Bln, Tahun).....

KEPALA DESA/ Pj. KEPALA DESA

tanda tangan & Stempel Pendes

NAMA KEPALA DESA/ Pj. KEPALA DESA

PETUNJUK PENGISIAN
DATA ANGGARAN PENGGUNAAN DANA DESA UNTUK PROGRAM
KETAHANAN PANGAN NABATI DAN HEWANI
TAHUN 2024

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi Nama Kabupaten
(2) :	Diisi Nama Kecamatan
(3) :	Diisi Kode Desa
(4) :	Diisi Nama Desa
(5) :	Diisi Pagu Dana Desa (DD) TA. 2024
(6) :	Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Pencegahan Dan Penurunan Stunting di Bidang Pembangunan Desa
(7) :	Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Pencegahan Dan Penurunan Stunting di Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
(8) :	Diisi Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Pencegahan Dan Penurunan Stunting di Bidang Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa
(9) :	Diisi Jumlah Anggaran Penggunaan Dana Desa untuk Kegiatan Pencegahan Dan Penurunan Stunting
(10) :	Diisi Jumlah Prosentase Anggaran Penggunaan Dana Desa untuk Kegiatan Pencegahan Dan Penurunan Stunting terhadap Pagu DD TA. 2024

31. Format Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa



BUPATI

SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : (1)
Jabatan : Bupati (2)
Alamat : (3)

Yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa

Dengan ini memberikan Kuasa kepada:

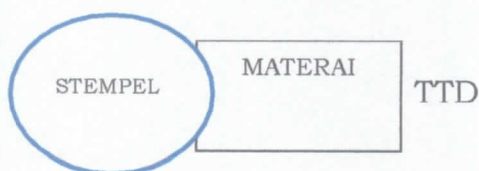
Nama : Kepala KPPN (4)
selaku KPA BUN Penyaluran Dana Desa, Insentif,
Otonomi Khusus, dan Keistimewaan
Alamat : (5)

Untuk melakukan pemotongan Dana Desa dan menyalurkan hasil pemotongan Dana Desa tersebut berdasarkan permintaan penyaluran yang diajukan oleh Pemerintah Daerah kepada Rekening Kas Desa sebagaimana Daftar Rekening Kas Desa terlampir.

Surat kuasa ini berlaku untuk tahun anggaran (6)

....., **Tanggal** (7)

BUPATI



(NAMA BUPATI)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KUASA PEMINDAHBUKUAN DANA DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi nama pemberi kuasa
(2) :	Diisi nama kabupaten/kota pemberi kuasa
(3) :	Diisi alamat pemberi kuasa
(4) :	Diisi nama KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(5) :	Diisi alamat KPPN wilayah kerja kabupaten/kota pemberi kuasa
(6) :	Diisi tahun anggaran berjalan
(7)	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat kuasa

32. Format Surat Pengantar Penyampaian Dokumen Persyaratan

(KOP SURAT) (1)

....., (2)
Kepada
Yth. Kepala KPPN selaku KPA BUN
Penyaluran Dana Desa,
Insentif, Otonomi Khusus, dan
Keistimewaan

di
TEMPAT

SURAT PENGANTAR
NOMOR: (3)

No	Uraian	Jumlah Dokumen	Keterangan (*)
1.	Bersama ini disampaikan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya/Dana Desa yang ditentukan penggunaannya tahap .....(4) dengan rincian sebagai berikut: a. (5) b. c. Dst	1 berkas	Dilampiri dengan kertas kerja (<i>worksheet</i>) penghitungan rincian Dana Desa setia Desa hasil cetakan aplikasi <i>Online Monitoring Sistem</i> Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN) yang ditandatangani oleh penandatangan surat pengantar (*)
2.	Kami bertanggungjawab penuh atas kebenaran substansi data dan dokumen yang disampaikan serta membebaskan KPPN dari tanggung jawab atas akibat ketidakbenaran data dan dokumen yang disampaikan		

(*) Dipilih salah satu penyaluran Dana Dcsa yang tidak ditentukan penggunaannya/Dana Desa yang ditentukan penggunaannya

(**) Khusus tahap I

BUPATI (6)

TTD (7)

NAMA BUPATI(8)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGANTAR PENYAMPAIAN DOKUMEN PERSYARATAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi kop surat Pemerintah Daerah tersebut
(2) :	Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(3) :	Diisi nomor pembuatan surat
(4) :	Diisi tahap penyampaian persyaratan penyaluran
(5) :	Diisi dengan dokumen persyaratan penyaluran sesuai dengan tahapannya
(6) :	Diisi jabatan penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati/wali kota)
(7) :	Diisi tanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati/wali kota)
(8) :	Diisi nama penanda tangan (paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan bupati/wali kota)

33. Format Surat Pernyataan Komitmen Penganggaran Insentif Desa



PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

KECAMATAN.....

DESA.....

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

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENGANGGARAN
INSENTIF DESA TAHUN ANGGARAN 20...

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
Jabatan : Kepala Desa...../Penjabat Kepala Desa (2)
Alamat : (3)

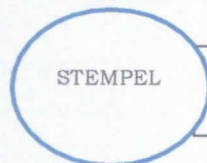
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Insentif Desa TA 202.. sebesar Rp..... (4) akan dianggarkan dalam Peraturan Desa tentang APBDes Perubahan TA. 202.. atau Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes Perubahan TA 202..
2. Insentif Desa tersebut akan digunakan untuk mendanai program dan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Dalam hal terdapat sisa atas Insentif Desa TA 202.., akan dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....(Diisi Nama Desa),(Tanggal, Bulan, Tahun)

KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA



MATERAI

TTD

(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)

PETUNJUK PENGISIAN
FORMAT SURAT PERNYATAAN KOMITMEN
PENGANGGARAN INSENTIF DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1) :	Diisi nama Kepala Desa/ Penjabat Kepala Desa/ sebutan lain
(2) :	Diisi dengan nama Desa tempat menjabat
(3) :	Diisi dengan alamat tempat tinggal Kepala Desa
(4) :	Diisi jumlah insentif Desa

34. Format Daftar Rekening Kas Desa

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN
TA. 20...

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETL, NAMA, CABANG BANK	KODE POS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

....., tanggal (13)

BUPATI (14)

TTD (15)

NAMA BUPATI..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR REKENING KAS DESA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	: Diisi nomor urut
(2)	: Diisi nomor kode desa
(3)	: Diisi nama desa
(4)	: Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Desa yang bersangkutan
(5)	: Diisi alamat kantor desa
(6)	: Diisi nama kecamatan wilayah desa tersebut berada
(7)	: Diisi nama provinsi wilayah desa tersebut berada
(8)	: Diisi nama bank rekening kas desa tersebut
(9)	: Diisi nama rekening kas desa tersebut
(10)	: Diisi nomor rekening kas desa tersebut
(11)	: Diisi detail nama bank dan nama cabang rekening kas desa tersebut berada
(12)	: Diisi kode pos alamat desa tersebut berada
(13)	: Diisi tempat, tanggal, bulan, tahun pembuatan surat
(14)	: Diisi jabatan penanda tangan (Paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan Bupati)
(15)	: Diisi tanda tangan (Paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan Bupati)
(16)	: Diisi nama penanda tangan (Paling rendah oleh pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan keuangan Daerah atau pimpinan organisasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan penunjukan Bupati)

35. Laporan Konvergensi Pencegahan Stunting Tingkat Desa

LAPORAN KONVERGENSI PENCEGAHAN STUNTING TINGKAT DESA
TERHADAP SASARAN RUMAH TANGGA 1.000 HARI PERTAMA KEHIDUPAN (HPK)

KABUPATEN :KECAMATAN :

DESA :TAHUN :

TABEL 1. JUMLAH SASARAN 1.000 HPK (IBU HAMIL DAN ANAK 0-23 BULAN)				
SASARAN	JUMLAH TOTAL RUMAH TANGGA 1.000 HPK	IBU HAMIL		
		TOTAL	KEK/RESTI	GIZI KURANG/ GIZI BURUK/STUNTING
JUMLAH				
TABEL 2. HASIL PENGUKURAN TIKAR PERTUMBUHAN (DETEKSI DINI STUNTING)				
SASARAN	JUMLAH TOTAL ANAK USIA 0 – 23 BULAN	HIAU (NORMAL)	KUNING (RESIKO STUNTING)	MERAH (TERINDIKASI STUNTING)
JUMLAH				

TABEL 3. KELENGKAPAN KONVERGENSI PAKET LAYANAN PENCEGAHAN STUNTING BAGI 1.000 HPK				
SASARAN	INDIAKTOR	JUMLAH		%
IBU HAMIL	1 PERIKSA 4 KALI SELAMA KEHAMILAN	.....	.....	.....
	2 MENDAFAT DAN MEMINUM PIL FE SELAMA 90 HARI	.....	.....	.....
	3 IBU BERSALIN MENDAPAT LAYANAN PEMERIKSAAN NIFAS 3 KALI	.....	.....	.....
	4 MENGIKUTI KONSELING GIZI/KELAS IBU MINIMAL 4 KALI	.....	.....	.....
	5 IBU HAMIL (KEK/RESTI)MENDAPAT KUNJUNGAN RUMAH BULANAN	.....	.....	.....

	6	RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN	.....	.....
	7	RUMAH TANGGA IBU HAMIL MEMILIKI JAMBAAN LAYAK	.....	.....
	8	MEMILIKI JAMINAN KESEHATAN	.....	.....

ANAK USIA 0-23 BULAN (0-2 TAHUN)	1	ANAK USIA < 12 BULAN MENDAPAT IMUNISASI DASAR LENGKAP	.....	.....
	2	DITIMBANG BERAT BADAN RUTIN SETIAP BULAN	.....	.....
	3	DIUKUR PANJANG/TINGGI BADAN 2 KALI DALAM SETAHUN	.....	.....
	4	ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI KONSELING GIZI BULANAN	LAKI-LAKI	JUMLAH
				
	5	KUJUNGAN RUMAH BAGI ANAK GIZI BURUK/ KURANG/STUNTING	.....	.....
	6	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI AKSES AIR MINUM AMAN	.....	.....
	7	RUMAH TANGGA ANAK 0-2 TH MEMILIKI JAMBAAN LAYAK	.....	.....
	8	ANAK 0-2 TH JAMINAN KESEHATAN	.....	.....
	9	ANAK 0-2 TH BULAN AKTA LAHIR	.....	.....
ANAK >2 6TAHUN	10	ORANG TUA/PENGASUH MENGIKUTI PARENTING BULANAN (PAUD)	.....	.....
	1	ANAK >2-6 TAHUN AKTIF DALAM KEGIATAN PAUD MINIMAL 80%	.....	.....

TABEL 4. TINGKAT KONVERGENSI DESA

NO	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR		TINGKAT KONVERGENSI (%)
		YANG DITERIMA	SEHARUSNYA DITERIMA	

1	IBU HAMIL	.....	.....	.....
2	ANAK 0-23 BULAN	.....	.....	.....
TOTAL TINGKAT KONVERGENSI DESA		.....	.....	.....

TABEL 5. PENGGUNAAN DANA DESA DALAM PENCEGAHAN STUNTING

NO	BIDANG/KEGIATAN	TOTAL ALOKASI DANA	KEGIATAN KHUSUS PENCEGAHAN STUNTING	
			ALOKASI DANA	% (PERSEN)
1	BIDANG PEMBANGUNAN DESA	.....	.....	.....
2	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	.....	.....	.....

CATATAN :

- ❖ Laporan konvergensi stunting sebagaimana tercantum diatas, diutamakan hasil keluaran dari aplikasi OM-SPAN
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD, dilakukan secara manual, maka Hal 131 s/d Hal 133 dibuat 3 (tiga) rangkap diurutkan bagi:
 - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
 - 2. Kecamatan Setempat
 - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DD dilakukan melalui aplikasi penyaluran DD yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 131 s/d Hal 133 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

36. Format Kartu Skor Desa Konvergensi Layanan Stunting Tahun Anggaran 2023

KARTU SKOR DESA				
KONVERGENSI LAYANAN STUNTING DI DESA (NAMA DESA)				
Kode Desa : (KODE DESA)	Provinsi : (NAMA PROVINSI)			
Desa : (NAMA DESA)	Laporan Triwulan : (PENYESUAIAN			
Kabupaten : (NAMA KABUPATEN)	Tahun : 2023			
Kecamatan : (NAMA KECAMATAN)				
PIC				
NIK KPM : (NIK KPM)				
Kecamatan : (NAMA KPM)				
A. DATA SASARAN		TOTAL	STATUS GIZI	JUMLAH
1	Remaja Putri		Normal: Anemia:	
2	Calon Pengantin dan calon pasangan usia subur			
3	Ibu hamil dan ibu hamil KEK		Normal: RESTI: KEK:	
4	Anak 0-59 bulan		Normal: Gizi kurang: Gizi buruk: Stunting:	
5	Keluarga beresiko stunting dan keluarga rentan		Normal: Keluarga beresiko / rentan stunting:	
B. DATA CAKUPAN LAYANAN		Total Cakupan Layanan	Total Cakupan Layanan Diterima	%
1	Remaja Putri			
	1. Pemeriksaan status anemia (Hb)			
	2. Mendapat Tablet Tambahan Darah			
2	Calon Pengantin			
	1. Pemeriksaan Kesehatan (menerima TTD/Vaksin			
	2. Mengikuti bimbingan persiapan perkawinan			
3	Ibu Hamil dan Nifas			
	1. Pemeriksa kehamilan/nifas			
	2. Peserta keluarga Berencana (KB) paska persalinan			
	3. Ibu Hmil KEK mendapatkan tambahan asupan gizi			
	4. Mengonsumsi tablet tambah darah (TTD) (minimal 90 tablet selama masa kehamilan)			
4	Anak 0-59 bulan			

1.	Pemantauan Tumbuh Kembang (dating ke posyandu/layanan kesehatan lainnya)			
2.	Mengikuti kegiatan BKB/PAUD			
3.	Anak gizi kurang/buruk/stunting mendapatkan tambahan asupan gizi dan konseling gizi			
4.	Anak mendapatkan imunisasi dasar lengkap			
5	Keluarga beresiko stunting dan keluarga rentan			
1.	Keluarga memiliki kartu keluarga			
2.	Keluarga memiliki akses ke sumber air bersih/minum			
3.	Keluarga memiliki akses ke jamban sehat			
4.	Keluarga memiliki kepesertaan jaminan kesehatan (mandiri/subsidi)			
5.	Keluarga rentan (sosial/ekonomi/difabel) terdaftar sebagai peserta program bantuan sosial (PKH/BLT-DD/Program sejenis)			
6.	Keluarga memiliki akses sanitasi/pembuangan limbah layak			
7.	Keluarga beresiko stunting mendapat pendampingan oleh TPK			
8.	Keluarga beresiko Stunting menjadi peserta kegiatan ketahanan pangan keluarga/pemanfaatan lahan pekarangan untuk peningkatan asupan gizi			
C. KONVERGENSI LAYANAN (cakupan layanan)		Total Konvergensi Layanan	Total Konvergensi diterima	%
1.	Remaja Putri			
2.	Calon Pengantin dan calon pasangan usia subur			
3.	Ibu Hamil dan ibu hamil KEK			
4.	Anak (0-59 bulan)			
5.	Keluarga memiliki sasaran stunting dan keluarga beresiko stunting			
Total Konvergensi Desa				
D. FASILITASI DESA				
1.	Angka Konvergensi Desa Tahun Sebelumnya	Nilai		

2. Jumlah Alokasi anggaran Dana Desa Untuk kegiatan Stunting Termasuk Insentif Kader	Total Rp.	
3. Jumlah Realisasi anggaran Dana Desa Untuk kegiatan Stunting Termasuk Insentif Kader	Total Rp.	
4. Desa Memiliki KPM,TPK dan Kader posyandu yang dilatih menggunakan modul umum	Pilihan	
5. Desa Melakukan Rapat evaluasi min. 2 kali dalam 1 tahun atas pelaksanaan konvergensi stunting	Pilihan	
6. Desa Melibatkan Warga dan Multi Pihak Dalam Rembuk Stunting Desa	Pilihan	
E. Kendala yang dihadapi:		

Pi. BUPATI BANGKALAN



ARIEF MOELIA EDIE

DAFTAR REKENING KAS DESA KABUPATEN BANGKALAN TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	01.2008	DESA SEMBILANGAN	00.086.862.0-644.000	DESA SEMBILANGAN	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SEMBILANGAN	0252029176	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69118
2	01.2009	DESA UJUNG PIRING	00.086.860.4-644.000	DESA UJUNG PIRING	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA UJUNG PIRING	0252029117	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69118
3	01.2010	DESA KRAMAT	00.086.861.2-644.000	DESA KRAMAT	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KRAMAT	0252029168	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69119
4	01.2011	DESA MARTAJASAH	00.086.859.6-644.000	DESA MARTAJASAH	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA SABIYAN	0252033181	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69117
5	01.2012	DESA SABIYAN	00.086.858.8-644.000	DESA SABIYAN	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA MARTAJASAH	0252033173	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69113
6	01.2013	DESA GEBANG	00.086.857.0-644.000	DESA GEBANG	BANGKALAN	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GEBANG	0253719907	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69114
1	02.2001	DESA SOCAH	00.086.872.9-644.000	DESA SOCAH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA SOCAH	0252243763	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
2	02.2002	DESA KELEYAN	00.086.866.1-644.000	DESA KELEYAN	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KELEYAN	0252243682	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
3	02.2003	DESA BILAPORAH	00.086.867.9-644.000	DESA BILAPORAH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA BILAPORAH	0252243810	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
4	02.2004	DESA PARSEH	00.086.868.7-644.000	DESA PARSEH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES DESA PARSEH	0252243798	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
5	02.2005	DESA JADDIH	00.086.870.3-644.000	DESA JADDIH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA PEMDES DESA JADDIH	0252243739	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
6	02.2006	DESA BULUH	00.086.871.1-644.000	DESA BULUH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA PEMDES BULUH	0252243712	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
7	02.2007	DESA JUNGANYAR	00.086.873.7-644.000	DESA JUNGANYAR	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES JUNGANYAR	0252243771	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
8	02.2008	DESA DAKIRING	00.086.864.6-644.000	DESA DAKIRING	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DAKIRING	0252243755	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
9	02.2009	DESA PETAONAN	00.086.865.3-644.000	DESA PETAONAN	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA PETAONAN	0252243721	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
10	02.2010	DESA PERNAJUH	00.086.863.8-644.000	DESA PERNAJUH	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PERNAJUH	0252243747	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
11	02.2011	DESA SANGGRA AGUNG	00.074.995.2-644.000	DESA SANGGRA AGUNG	SOCAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA PEMDES SANGGRA AGUNG	0252243780	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69161
1	03.2001	DESA BURNEH	00.086.854.7-644.000	DESA BURNEH	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BURNEH	0252044434	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
2	03.2002	DESA LANGKAP	00.086.855.4-644.000	DESA LANGKAP	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LANGKAP	0252043748	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
3	03.2003	DESA BANANGKAH	00.086.853.9-644.000	DESA BANANGKAH	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANANGKAH	0252044043	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
4	03.2004	DESA ALAS KEMBANG	00.086.852.1-644.000	DESA ALAS KEMBANG	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES ALAS KEMBANG	0252035087	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
5	03.2006	DESA AROK	00.080.646.3-644.000	DESA AROK	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES AROK	0252044019	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
6	03.2007	DESA KAPOR	00.080.647.1-644.000	DESA KAPOR	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KAPOR	0252043900	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
7	03.2008	DESA SOBIH	00.080.648.9-644.000	DESA SOBIH	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SOBIH	0252044001	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
8	03.2009	DESA PANGOLANGAN	00.080.649.7-644.000	DESA PANGOLANGAN	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANGOLANGAN	0252044078	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
9	03.2010	DESA BINOH	00.086.693.9-644.000	DESA BINOH	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BINOH	0252044493	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
10	03.2011	DESA PERRENG	00.080.650.5-644.000	DESA PERRENG	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PERRENG	0253812176	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
11	03.2012	DESA JAMBU	00.086.856.2-644.000	DESA JAMBUH	BURNEH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES JAMBU	0252043802	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69171
1	04.2001	DESA KAMAL	00.075.173.5-644.000	DESA KAMAL	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA KAMAL	0252243411	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
2	04.2002	DESA BANYUAJUH	00.075.174.3-644.000	DESA BANYUAJUH	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA BANYUAJUH	0252243500	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
3	04.2003	DESA GILI BARAT	00.075.175.0-644.000	DESA GILI BARAT	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA GILI BARAT	0252243429	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
4	04.2004	DESA GILI TIMUR	00.075.170.1-644.000	DESA GILI TIMUR	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GILI TIMUR	0252243496	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
5	04.2005	DESA GILI ANYAR	00.075.169.3-644.000	DESA GILI ANYAR	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GILI ANYAR	0252243437	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
6	04.2006	DESA TELANG	00.075.168.5-644.000	DESA TELANG	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA TELANG	0252243470	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
7	04.2007	DESA PENDABAH	00.075.167.7-644.000	DESA PENDABAH	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PENDABAH	0252243445	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
8	04.2008	DESA TAJUNGAN	00.075.176.8-644.000	DESA TAJUNGAN	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TAJUNGAN	0252243488	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
9	04.2009	DESA KEBUN	00.075.171.9-644.000	DESA KEBUN	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA KEBUN	0252243453	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
10	04.2010	DESA TANJUNG JATI	00.075.172.7-644.000	DESA TANJUNG JATI	KAMAL	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA TANJUNG JATI	0252243461	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69162
1	05.2001	DESA AROSBAYA	00.080.638.0-644.000	DESA AROSBAYA	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES AROSBAYA	0252042873	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
2	05.2002	DESA TENGGKET	00.080.639.8-644.000	DESA TENGGKET	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TENGGKET	0252043705	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
3	05.2003	DESA LAJING	00.080.640.6-644.000	DESA LAJING	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LAJING	0252043136	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
4	05.2004	DESA BALUNG	00.080.641.4-644.000	DESA BALUNG	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BALUNG	0252042954	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
5	05.2005	DESA GLAGGA	00.080.643.0-644.000	DESA GLAGGA	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GLAGGA	0252043110	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
6	05.2006	DESA PANDAN LANJANG	00.080.645.5-644.000	DESA PANDAN LANJANG	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANDAN LANJANG	0252035389	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
7	05.2007	DESA BATONAONG	00.080.644.8-644.000	DESA BATONAONG	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATONAONG	0252043730	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
8	05.2008	DESA OMBUL	00.080.642.2-644.000	DESA OMBUL	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES OMBUL	0252043144	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
9	05.2009	DESA KARANG DUWAK	00.080.637.2-644.000	DESA KARANG DUWAK	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG DUWAK	0252043420	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
10	05.2010	DESA BERBELUK	00.080.634.9-644.000	DESA BERBELUK	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BERBELUK	0252043292	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
11	05.2011	DESA BUDURAN	00.080.629.9-644.000	DESA BUDURAN	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BUDURAN	0252042962	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
12	05.2012	DESA TAMBEGAN	00.080.628.1-644.000	DESA TAMBEGAN	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TAMBEGAN	0252194614	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
13	05.2013	DESA CENDAGAH	00.080.633.1-644.000	DESA CENDAGAH	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES CENDAGAH	0252042806	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
14	05.2014	DESA MANGKON	00.080.635.6-644.000	DESA MANGKON	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MANGKON	0252042890	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
15	05.2015	DESA KARANG PAO	00.080.632.3-644.000	DESA KARANG PAO	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG PAO	0252043756	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
16	05.2016	DESA MAKAM AGUNG	00.080.631.5-644.000	DESA MAKAM AGUNG	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MAKAM AGUNG	0252043527	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
17	05.2017	DESA DLEMER	00.080.636.4-644.000	DESA DLEMER	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DLEMER	0252035117	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
18	05.2018	DESA PLAKARAN	00.080.630.7-644.000	DESA PLAKARAN	AROSBAYA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PLAKARAN	0252042814	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69151
1	06.2001	DESA KOMBANGAN	00.080.619.0-644.000	DESA KOMBANGAN	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KOMBANGAN	0252042903	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
2	06.2002	DESA BANYONENG LAOK	00.080.616.6-644.000	DESA BANYONENG LAOK	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMERINTAH DESA BANYONENG LAOK	0256034018	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
3	06.2003	DESA KATOL BARAT	00.080.617.4-644.000	DESA KATOL BARAT	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KATOL BARAT	0252042750	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
4	06.2004	DESA DABUNG	00.080.618.2-644.000	DESA DABUNG	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMERINTAH DESA DABUNG	0256034000	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
5	06.2005	DESA LERPAK	00.080.626.5-644.000	DESA LERPAK	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LERPAK	0252035168	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
6	06.2006	DESA GEGER	00.080.625.7-644.000	DESA GEGER	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GEGER	0252026851	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
7	06.2007	DESA TOGUBANG	00.080.627.3-644.000	DESA TOGUBANG	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TOGUBANG	0252042822	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
8	06.2008	DESA BATOBELLA	00.080.624.0-644.000	DESA BATOBELLA	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATOBELLA	0252045589	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
9	06.2009	DESA KAMPAK	00.080.620.8-644.000	DESA KAMPAK	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KAMPAK	0252035133	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
10	06.2010	DESA CAMPOR	00.080.622.4-644.000	DESA CAMPOR	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES CAMPOR	0252042733	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
11	06.2011	DESA KOMPOL	00.080.621.6-644.000	DESA KOMPOL	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KOMPOL	0252045139	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
12	06.2012	DESA TEGAR PRIYAH	00.080.823.2-644.000	DESA TEGAR PRIYAH	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TEGAR PRIYAH	0252035176	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69152
13	06.2013	DESA BANYONENG DAJAH	00.080.615.8-644.000	DESA BANYONENG DAJAH	GEGER	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANYONENG DAJAH	0252035745	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
1	07.2001	DESA KLAMPIS BARAT	00.091.521.5-644.000	DESA KLAMPIS BARAT	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KLAMPIS BARAT	0252043896	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
2	07.2002	DESA BULUKAGUNG	00.091.523.1-644.000	DESA BULUKAGUNG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BULUK AGUNG	0252044621	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
3	07.2003	DESA MRANDUNG	00.091.524.9-644.000	DESA MRANDUNG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MRANDUNG	0252245022	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
4	07.2004	DESA TOBADDUNG	00.091.525.6-644.000	DESA TOBADDUNG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TOBADDUNG	0252043764	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
5	07.2005	DESA TOLBUK	00.091.541.3-644.000	DESA TOLBUK	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TOLBUK	0252244981	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
6	07.2006	DESA MOARAH	00.091.539.7-644.000	DESA MOARAH	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MOARAH	0252044337	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
7	07.2007	DESA RA'AS	00.091.540.5-644.000	DESA RA'AS	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES RA'AS	0252245031	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
8	07.2008	DESA POLONGAN	00.091.538.9-644.000	DESA POLONGAN	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DESA POLONGAN	0252244964	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
9	07.2009	DESA KARANG ASEM	00.091.537.1-644.000	DESA KARANG ASEM	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG ASEM	0252245278	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
10	07.2010	DESA TROGAN	00.091.527.2-644.000	DESA TROGAN	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TROGAN	0252044311	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
11	07.2011	DESA BULUNG	00.091.528.0-644.000	DESA BULUNG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BULUNG	0252044167	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
12	07.2012	DESA BANTEYAN	00.091.536.3-644.000	DESA BANTEYAN	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANTEYAN	0252044141	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
13	07.2013	DESA BRAGANG	00.091.535.5-644.000	DESA BRAGANG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA BRAGANG	0252075721	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
14	07.2014	DESA LERGUNONG	00.091.534.8-644.000	DESA LERGUNONG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LERGUNONG	0252044612	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
15	07.2015	DESA PANYAKSAGAN	00.091.533.0-644.000	DESA PANYAKSAGAN	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANYAKSAGAN	0252044442	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
16	07.2016	DESA MANONGGAL	00.091.531.4-644.000	DESA MANONGGAL	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MANONGGAL	0252044086	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
17	07.2017	DESA BATOR	00.091.522.3-644.000	DESA BATOR	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATOR	0252044396	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
18	07.2018	DESA KLAMPIS TIMUR	00.091.520.7-644.000	DESA KLAMPIS TIMUR	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KLAMPIS TIMUR	0252044230	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
19	07.2019	DESA TENGGUN DAJAH	00.091.529.8-644.000	DESA TENGGUN DAJAH	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TENGGUN DAJAH	0252044345	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
20	07.2020	DESA LARANGAN SORJAN	00.091.530.6-644.000	DESA LARANGAN SORJAN	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LARANGAN SORJAN	0252044647	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
21	07.2021	DESA LARANGAN GLINTONG	00.091.532.2-644.000	DESA LARANGAN GLINTONG	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LARANGAN GLINTONG	0252044370	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
22	07.2022	DESA KO'OL	00.091.526.4-644.000	DESA KO'OL	KLAMPIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KO'OL	0252044329	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69153
1	08.2001	DESA SEPULU	00.091.545.4-644.000	DESA SEPULU	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA SEPULU	0252050345	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
2	08.2002	DESA MANERON	00.091.546.2-644.000	DESA MANERON	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MANERON	0252050183	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
3	08.2003	DESA GANGSEYAN	00.091.547.0-644.000	DESA GANGSEYAN	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GANGSEYAN	0252050213	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
4	08.2004	DESA KLAPAYAN	00.091.556.1-644.000	DESA KLAPAYAN	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KLAPAYAN	0252050051	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
5	08.2005	DESA BANGSEREH	00.091.555.3-644.000	DESA BANGSEREH	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANGSEREH	0252050329	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
6	08.2006	DESA KELBUNG	00.091.554.6-644.000	DESA KELBUNG	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KELBUNG	0252050191	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
7	08.2007	DESA SAPLASAH	00.091.553.8-644.000	DESA SAPLASAH	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SAPLASAH	0252050337	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
8	08.2008	DESA GUNELAP	00.091.552.0-644.000	DESA GUNELAP	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GUNELAP	0252050311	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
9	08.2009	DESA KLABETAN	00.091.548.8-644.000	DESA KLABETAN	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KALABETAN	0252050116	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
10	08.2010	DESA BANYTOR	00.091.549.6-644.000	DESA BANYTOR	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANYTOR	0252050001	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
11	08.2011	DESA PRANCAK	00.091.544.7-644.000	DESA PRANCAK	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PRANCAK	0252050302	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
12	08.2012	DESA LABUHAN	00.091.543.9-644.000	DESA LABUHAN	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LABUHAN	0252050141	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
13	08.2013	DESA TANAGURA BARAT	00.091.550.4-644.000	DESA TANAGURA BARAT	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TANAGURA BARAT	0252050078	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
14	08.2014	DESA LEMBUNG PASESER	00.091.542.1-644.000	DESA LEMBUNG PASESER	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LEMBUNG PASESER	0252050248	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
15	08.2015	DESA TANAGURA TIMUR	00.091.55.1.2-644.000	DESA TANAGURA TIMUR	SEPULU	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TANAGURA TIMUR	0252050108	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69154
1	09.2001	DESA PASESEH	00.091.563.7-644.000	DESA PASESEH	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PASESEH	0253791217	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
2	09.2002	DESA BUMI ANYAR	00.091.564.5-644.000	DESA BUMI ANYAR	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BUMI ANYAR	0253727241	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
3	09.2003	DESA TAMBAK POCOK	00.091.565.2-644.000	DESA TAMBAK POCOK	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TAMBAK POCOK	0252034633	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
4	09.2004	DESA LARANGAN TIMUR	00.091.566.0-644.000	DESA LARANGAN TIMUR	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LARANGAN TIMUR	0253727187	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
5	09.2005	DESA BUNGKENG	00.091.567.8-644.000	DESA BUNGKENG	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BUNGKENG	0253727195	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
6	09.2006	DESA BANDANG DAJAH	00.091.568.6-644.000	DESA BANDANG DAJAH	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANDANG DAJA	0252367659	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
7	09.2007	DESA TAGUNGGUH	00.091.569.4-644.000	DESA TAGUNGGUH	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TAGUNGGUH	0252050388	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
8	09.2008	DESA PLANGGIRAN	00.080.601.8-644.000	DESA PLANGGIRAN	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PLANGGIRAN	0253727179	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
9	09.2009	DESA AENG TABAR	00.091.557.9-644.000	DESA AENG TABAR	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES AENG TABAR	0252050558	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
10	09.2010	DESA BANYUSANGKA	00.091.558.7-644.000	DESA BANYUSANGKA	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANYUSANGKA	0252050540	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
11	09.2011	DESA TLANGO	00.091.559.5-644.000	DESA TLANGO	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TLANGO	0253792868	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
12	09.2012	DESA MACAJAH	00.091.560.3-644.000	DESA MACAJAH	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DS. MACAJAH	0252034617	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
13	09.2013	DESA TANJUNG BUMI	74.720.489.9-644.000	DESA TANJUNG BUMI	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TANJUNG BUMI	0253733594	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
14	09.2014	DESA TELAGA BIRU	00.091.562.9-644.000	DESA TELAGA BIRU	TANJUNG BUMI	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TELAGA BIRU	0252050485	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69156
1	10.2001	DESA DUPOK	00.080.603.4-644.000	DESA DUPOK	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA DUPOK	0252029133	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
2	10.2002	DESA BANDASOLEH	00.080.604.2-644.000	DESA BANDASOLEH	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA BANDA SOLEH	0252034072	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
3	10.2003	DESA BATOKOROGAN	00.080.602.6-644.000	DESA BATOKOROGAN	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA BATOKOROGAN	0252033351	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
4	10.2004	DESA TRAMOK	00.080.606.7-644.000	DESA TRAMOK	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA TRAMOK	0252033475	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
5	10.2005	DESA KATOL TIMUR	00.080.605.9-644.000	DESA KATOL TIMUR	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA KATOL TIMUR	0252033483	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
6	10.2006	DESA LEMBUNG GUNONG	00.080.614.1-644.000	DESA LEMBUNG GUNONG	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA LEMBUNG GUNUNG	0252034579	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
7	10.2007	DESA AMPARA'AN	00.080.613.3-644.000	DESA AMPARA'AN	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA AMPARA'AN	0252029141	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
8	10.2008	DESA KOKOP	00.080.612.5-644.000	DESA KOKOP	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA KOKOP	0252033378	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
9	10.2009	DESA TLOKOH	00.080.611.7-644.000	DESA TLOKOH	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA TLOKOH	0252029079	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
10	10.2010	DESA DURJAN	00.080.610.9-644.000	DESA DURJAN	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA DURJAN	0252034561	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
11	10.2011	DESA MANO'AN	00.080.609.1-644.000	DESA MANO'AN	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA MANO'AN	0252033432	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
12	10.2012	DESA MANDUNG	00.080.608.3-644.000	DESA MANDUNG	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA MANDUNG	0252034587	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
13	10.2013	DESA BANDANG LAOK	00.080.607.5-644.000	DESA BANDANG LAOK	KOKOP	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	BENDAHARA DESA BANDANG LAOK	0252033190	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69155
1	11.2001	DESA PESANGGRAHAN	00.074.995.2-644.000	DESA PESANGGRAHAN	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PESANGGRAHAN	0252801359	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
2	11.2002	DESA KWANYAR BARAT	00.074.996.0-644.000	DESA KWANYAR BARAT	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KWANYAR BARAT	0252801383	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
3	11.2003	DESA KETETANG	00.074.986.1-644.000	DESA KETETANG	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KETETANG	0252801308	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
4	11.2004	DESA DLEMER	00.074.987.9-644.000	DESA DLEMER	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DLEMER	0252801332	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
5	11.2005	DESA MOROMBUH	00.074.985.3-644.000	DESA MOROMBUH	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES MOROMBUH	0252801511	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
6	11.2006	DESA TEBUL	00.074.997.8-644.000	DESA TEBUL	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA TEBUL	0252801413	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
7	11.2007	DESA KARANG ANYAR	00.074.994.5-644.000	DESA KARANG ANYAR	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES KARANG ANYAR	0252801421	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
8	11.2008	DESA JANTEH	00.074.988.7-644.000	DESA JANTEH	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES JANTEH	0252801324	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
9	11.2009	DESA SOMOR KONENG	00.074.984.6-644.000	DESA SOMOR KONENG	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES SOMOR KONENG	0252801448	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
10	11.2010	DESA PAORAN	00.074.983.8-644.000	DESA PAORAN	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PAORAN	0252801456	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
11	11.2011	DESA KARANG ENTANG	00.074.989.5-644.000	DESA KARANG ENTANG	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES KARANG ENTANG	0252801375	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
12	11.2012	DESA BATAH BARAT	00.074.993.7.644.000	DESA BATAH BARAT	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATAH BARAT	0252801430	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
13	11.2013	DESA BATAH TIMUR	00.074.992.9-644.000	DESA BATAH TIMUR	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES BATAH TIMUR	0252801405	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
14	11.2014	DESA PANDANAN	00.074.990.3-644.000	DESA PANDANAN	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAH DESA PANDANAN	0252801391	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
15	11.2015	DESA GUNUNG SERENG	00.074.982.0-644.000	DESA GUNUNG SERENG	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES GUNUNG SERENG	0252801294	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
16	11.2016	DESA DUWEK BUTER	00.074.991.1-644.000	DESA DUWEK BUTER	KWANYAR	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DUWEK BUTER	0252801316	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69164
1	12.2001	DESA KESEK	00.075.166.9-644.000	DESA KESEK	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA KESEK	0252243658	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
2	12.2002	DESA LABANG	00.075.002.6-644.000	DESA LABANG	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA LABANG	0252243542	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
3	12.2003	DESA JUKONG	00.075.001.8-644.000	DESA JUKONG	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA JUKONG	0252243569	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
4	12.2004	DESA PANGPONG	00.075.165.1-644.000	DESA PANGPONG	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PANGPONG	0252243577	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
5	12.2005	DESA SUKOLILO TIMUR	00.075.163.6-644.000	DESA SUKOLILO TIMUR	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SUKOLILO BARAT	0252243623	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
6	12.2006	DESA SUKOLILO BARAT	00.075.164.4-644.000	DESA SUKOLILO BARAT	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SUKOLILO TIMUR	0252243585	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
7	12.2007	DESA BRINGEN	00.075.161.0-644.000	DESA BRINGEN	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA BRINGEN	0252243631	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
8	12.2008	DESA BA'ENGAS	00.075.160.2-644.000	DESA BA'ENGAS	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA BA'ENGAS	0252243640	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
9	12.2009	DESA BUNAJIH	00.075.162.8-644.000	DESA BUNAJIH	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA BUNAJIH	0252243615	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
10	12.2010	DESA SENDANG LAOK	00.075.000.0-644.000	DESA SENDANG LAOK	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SENDANG LAOK	0252243607	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
11	12.2011	DESA SENDANG DAJAH	00.074.999.4-644.000	DESA SENDANG DAJAH	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA SENDANG DAJAH	0252243534	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
12	12.2012	DESA PETAPAN	00.074.998.6-644.000	DESA PETAPAN	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PETAPAN	0252243551	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
13	12.2013	DESA MORKEPEK	00.075.159.4-644.000	DESA MORKEPEK	LABANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA MORKEPEK	0252243593	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69163
1	13.2001	DESA TANAH MERAH DAJAH	00.091.421.8-644.000	DESA TANAH MERAH DAJAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TANAH MERAH DAJAH	0252044710	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
2	13.2002	DESA TANAH MERAH LAOK	00.091.426.7-644.000	DESA TANAH MERAH LAOK	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TANAH MERAJ LAOK	0252044787	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
3	13.2003	DESA PETRAH	00.091.422.6-644.000	DESA PETRAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PETRAH	0252045236	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
4	13.2004	DESA JANGKAR	00.086.902.4-644.000	DESA JANGKAR	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES JANGKAR	0252045538	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
5	13.2005	DESA PETTONG	00.086.901.6-644.000	DESA PETTONG	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PETTONG	0252044671	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
6	13.2006	DESA KENDABAN	00.091.417.6-644.000	DESA KENDABAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KENDABAN	0252044876	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
7	13.2007	DESA DUMAJAH	00.091.420.0-644.000	DESA DUMAJAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DUMAJAH	0252044884	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
8	13.2008	DESA PACENTAN	00.091.428.3-644.000	DESA PACENTAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PACENTAN	0252044906	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
9	13.2009	DESA BAIPAJUNG	00.091.427.5-644.000	DESA BAIPAJUNG	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BAIPAJUNG	0252044949	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
10	13.2010	DESA TLOMAR	00.091.418.4-644.000	DESA TLOMAR	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TLOMAR	0252044957	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
11	13.2011	DESA RONGDURIN	00.086.899.2-644.000	DESA RONGDURIN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES RONGDURIN	0252045007	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
12	13.2012	DESA LANDAK	00.086.900.8-644.000	DESA LANDAK	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LANDAK	0252045449	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
13	13.2013	DESA BASANAH	00.086.892.7-644.000	DESA BASANAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BASANAH	0252045147	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
14	13.2014	DESA POTER	00.086.893.5-644.000	DESA POTER	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES POTER	0252045031	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
15	13.2015	DESA PATEMON	00.091.419.2-644.000	DESA PATEMON	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PATEMON	0252045023	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
16	13.2016	DESA DLAMBAH DAJAH	00.086.897.6-644.000	DESA DLAMBAH DAJAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DLAMBAH DAJAH	0252045091	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
17	13.2017	DESA DLAMBAH LAOK	00.086.896.8-644.000	DESA DLAMBAH LAOK	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DLAMBAH LAOK	0252045163	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
18	13.2018	DESA MRECAH	00.086.895.0-644.000	DESA MRECAH	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAH DESA MRECAH	0252045392	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
19	13.2019	DESA BUDDAN	00.086.894.3-644.000	DESA BUDDAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BUDDAN	0252044809	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
20	13.2020	DESA BATANGAN	00.086.898.4-644.000	DESA BATANGAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA BATANGAN	0252045724	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
21	13.2021	DESA PADURUNGAN	00.091.423.4-644.000	DESA PADURUNGAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PADURUNGAN	0252044990	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
22	13.2022	DESA PANGELEYAN	00.091.424.2-644.000	DESA PANGELEYAN	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANGELEYAN	0252045015	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
23	13.2023	DESA KRANGGAN BARAT	00.091.425.9-644.000	DESA KRANGGAN BARAT	TANAH MERAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KRANGGAN BARAT	0252045082	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69172
1	14.2001	DESA SOKET LAOK	00.086.889.3-644.000	DESA SOKET LAOK	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SOKET LAOK	0252801634	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
2	14.2002	DESA SOKET DAJAH	00.086.886.9-644.000	DESA SOKET DAJAH	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SOKET DAJAH	0252801481	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
3	14.2003	DESA PAMORAH	00.086.874.5-644.000	DESA PAMORAH	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PAMORAH	0252044531	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
4	14.2004	DESA BANYUBESEH	00.086.875.2-644.000	DESA BANYUBESEH	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANYUBESEH	0252045562	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
5	14.2005	DESA POCONG	00.086.880.2-644.000	DESA POCONG	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES POCONG	0252801553	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETIL NAMA CABANG BANK	KODE POS
6	14.2006	DESA TRAGAH	00.086.879.4-644.000	DESA TRAGAH	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES TRAGAH	0252801651	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
7	14.2007	DESA KARANG LEMAN	00.086.878.6-644.000	DESA KARANG LEMAN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES KARANG LEMAN	0252801669	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
8	14.2008	DESA DUKOTAMBIN	00.086.877.8-644.000	DESA DUKOTAMBIN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DUKO TAMBIN	0252801472	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
9	14.2009	DESA KETELENG	00.086.885.1-644.000	DESA KETELENG	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KETELENG	0252801677	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
10	14.2010	DESA LANG ALANG	00.086.891.9-644.000	DESA LANG ALANG	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA ALANG-ALANG	0252044833	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
11	14.2011	DESA KEMONING	00.086.890.1-644.000	DESA KEMONING	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES KEMONING	0252801545	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
12	14.2012	DESA TAMBIN	00.086.887.7-644.000	DESA TAMBIN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TAMBIN	0252801588	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
13	14.2013	DESA BAJEMAN	00.086.888.5-644.000	DESA BAJEMAN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES BAJEMAN QQ ABDUL GAFFAR	0252801600	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
14	14.2014	DESA JADDUNG	00.086.876.0-644.000	DESA JADDUNG	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES JADDUNG QQ M FAISOL DAD	0252801626	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
15	14.2015	DESA PACANGAN	00.086.881.0-644.000	DESA PACANGAN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PACANGAN	0252801570	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
16	14.2016	DESA BANCANG	00.086.883.6-644.000	DESA BANCANG	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMDES BANCANG	0252801537	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
17	14.2017	DESA JA'AH	00.086.884.4-644.000	DESA JA'AH	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES JA'AH	0252045228	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
18	14.2018	DESA MASARAN	00.086.882.8-644.000	DESA MASARAN	TRAGAH	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES MASARAN	0252801499	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69165
1	15.2001	DESA BLEGA	00.091.466.3-644.000	DESA BLEGA	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BLEGA	0252514309	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
2	15.2002	DESA ROSEP	00.074.960.6-644.000	DESA ROSEP	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES ROSEP	0252514341	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
3	15.2003	DESA NYOR MANES	00.091.465.5-644.000	DESA NYOR MANES	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES NYORMANIS	0252514406	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
4	15.2004	DESA ALAS RAJAH	00.091.464.8-644.000	DESA ALAS RAJAH	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES ALAS RAJAH	0252514279	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
5	15.2005	DESA BLEGA OLOH	00.091.627.0-644.000	DESA BLEGA OLOH	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BLEGA OLOH	0252514457	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
6	15.2006	DESA KARANG NANGKAH	00.091.467.1-644.000	DESA KARANG NANGKAH	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG NANGKAH	0252514414	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
7	15.2007	DESA KARANG PANASAN	00.091.623.9-644.000	DESA KARANG PANASAN	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG PANASAN	0252514261	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
8	15.2008	DESA KARANG GAYAM	00.091.626.2-644.000	DESA KARANG GAYAM	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARANG GAYAM	1453108801	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
9	15.2009	DESA LOMABR	00.091.625.4-644.000	DESA LOMAER	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LOMAER	0252514473	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
10	15.2010	DESA BATES	00.091.624.7-644.000	DESA BATES	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATES	0252514295	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
11	15.2011	DESA LOMBANG LAOK	00.074.958.0-644.000	DESA LOMBANG LAOK	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LOMBANG LAOK	0252514317	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
12	15.2012	DESA LOMBANG DAJAH	00.074.957.2-644.000	DESA LOMBANG DAJAH	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LOMBANG DAJAH	0252514350	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
13	15.2013	DESA KARPOTE	00.091.628.8-644.000	DESA KARPOTE	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KARPOTE	0252514392	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
14	15.2014	DESA KAJJAN	00.091.463.0-644.000	DESA KAJJAN	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KAJJAN	0252514252	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
15	15.2015	DESA PANJALINAN	00.074.961.4-644.000	DESA PANJALINAN	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANJALINAN	0252514333	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
16	15.2016	DESA PANGERAN GADUNGAN	00.074.962.2-644.000	DESA PANGERAN GADUNGAN	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PANGERAN GEDUNGAN	0252514287	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
17	15.2017	DESA KAMPAO	00.074.959.8-644.000	DESA KAMPAO	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KAMPAO	0252514465	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
18	15.2018	DESA KO'OLAN	00.074.963.0-644.000	DESA KO'OLAN	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KO'OLAN	0252514236	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
19	15.2019	DESA GIGIR	00.074.964.8-644.000	DESA GIGIR	BLEGA	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GIGIR	0252514325	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69174
1	16.2001	DESA PATEREMAN	00.074.980.4-644.000	DESA PATEREMAN	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PATEREMAN	0252513787	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
2	16.2002	DESA PAENG	00.074.978.8-644.000	DESA PAENG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PAENG	0252513744	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
3	16.2003	DESA KOLLA	00.074.979.6-644.000	DESA KOLLA	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA KOLLA	0252513817	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
4	16.2004	DESA NEROH	00.074.977.0-644.000	DESA NEROH	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA NEROH	0252513809	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
5	16.2005	DESA LANGPANGGANG	00.074.973.9-644.000	DESA LANGPANGGANG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA LANGPANGGANG	0252513752	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
6	16.2006	DESA PATENTENG	00.074.974.7-644.000	DESA PATENTENG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PATENTENG	0252513701	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
7	16.2007	DESA SRABI BARAT	00.074.975.4-644.000	DESA SRABI BARAT	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SRABI BARAT	0252513825	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
8	16.2008	DESA SRABI TIMUR	00.074.976.2-644.000	DESA SRABI TIMUR	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA SRABI TIMUR	0252513795	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166

NO	NAMA DESA	NRF	ALAMAT RANTUK DESA	KECAMATAN	KUUVINSH	NAMA BANA	NAMA PEMILIK KEBERLU	REKENING	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	REKENING
9	16.2009	DESA PANGPAJUNG	00.074.981.2-644.000	DESA PANGPAJUNG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PANGPAJUNG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
10	16.2010	DESA KARANG ANYAR	00.074.969.7-644.000	DESA KARANG ANYAR	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA KARANG ANYAR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
11	16.2011	DESA ALAS KOKON	00.074.965.5-644.000	DESA ALAS KOKON	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA ALASKOKON	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
12	16.2012	DESA PAKONG	00.074.966.3-644.000	DESA PAKONG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA PAKONG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
13	16.2013	DESA GLISGHS	00.074.967.1-644.000	DESA GLISGHS	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMERINTAHAN DESA GLISGHS	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
14	16.2014	DESA BRAKAS DAJAH	00.074.970.5-644.000	DESA BRAKAS DAJAH	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAH DESA BRAKAS DAJAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
15	16.2015	DESA MODUNG	00.074.971.3-644.000	DESA MODUNG	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMERINTAHAN DESA MODUNG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
16	16.2016	DESA SUWA'AN	00.074.972.1-644.000	DESA SUWA'AN	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMERINTAHAN DESA SUWA'AN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
17	16.2017	DESA MANGGA'AN	00.074.968.9-644.000	DESA MANGGA'AN	MODUNG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	PEMERINTAHAN DESA MANGGA'AN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69166
1	17.2001	DESA BANDUNG	00.091.456.4-644.000	DESA BANDUNG	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANDUNG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
2	17.2002	DESA KONANG	00.091.455.6-644.000	DESA KONANG	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KONANG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
3	17.2003	DESA GENTENG	00.091.450.7-644.000	DESA GENTENG	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GENTENG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
4	17.2004	DESA PAKES	00.091.457.2-644.000	DESA PAKES	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PAKES	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
5	17.2005	DESA CANGKAREMAN	00.091.451.5-644.000	DESA CANGKAREMAN	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES CANGKAREMAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
6	17.2006	DESA SEN ASE	00.091.454.9-644.000	DESA SEN ASE	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SEN-ASE	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
7	17.2007	DESA SAMBIYAN	00.091.452.3-644.000	DESA SAMBIYAN	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SAMBIYAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
8	17.2008	DESA CAMPOR	00.091.453.1-644.000	DESA CAMPOR	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES CAMPOR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
9	17.2009	DESA GALIS DAJAH	00.091.462.2-644.000	DESA GALIS DAJAH	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GALIS DAJAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
10	17.2010	DESA KANEGARAH	00.091.460.6-644.000	DESA KANEGARAH	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KANEGARAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
11	17.2011	DESA DURIN BARAT	00.091.461.4-644.000	DESA DURIN BARAT	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DURIN BARAT	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
12	17.2012	DESA DURIN TIMUR	00.091.458.0-644.000	DESA DURIN TIMUR	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DURIN TIMUR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
13	17.2013	DESA BATOKABAN	00.091.459.8-644.000	DESA BATOKABAN	KONANG	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BATOKABAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69175
1	18.2001	DESA TELLOK	00.091.438.2-644.000	DESA TELLOK	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TELLOK	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
2	18.2002	DESA DALEMAN	00.091.439.0-644.000	DESA DALEMAN	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES DALEMAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
3	18.2003	DESA BLATERAN	00.091.437.4-644.000	DESA BLATERAN	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BLATERAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
4	18.2004	DESA PATERONGAN	00.091.447.3-644.000	DESA PATERONGAN	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PATERONGAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
5	18.2005	DESA KAJUANAK	00.091.448.1-644.000	DESA KAJUANAK	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KAJUANAK	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
6	18.2006	DESA LONGKEK	00.091.441.6-644.000	DESA LONGKEK	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LONGKEK	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
7	18.2007	DESA GALIS	00.091.446.5-644.000	DESA GALIS	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES GALIS	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
8	18.2008	DESA PEKADAN	00.091.449.9-644.000	DESA PEKADAN	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PEKADAN	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
9	18.2009	DESA BANGPENDAH	00.091.431.7-644.000	DESA BANGPENDAH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANGPENDAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
10	18.2010	DESA PAKA'AN DAJAH	00.091.442.4-644.000	DESA PAKA'AN DAJAH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PAKA'AN DAJAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
11	18.2011	DESA PAKA'AN LAOK	00.091.445.7-644.000	DESA PAKA'AN LAOK	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES PAKA'AN LAOK	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
12	18.2012	DESA KRANGGAN TIMUR	00.091.444.0-644.000	DESA KRANGGAN TIMUR	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KRANGGAN TIMUR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
13	18.2013	DESA SEPARAH	00.091.443.2-644.000	DESA SEPARAH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES SEPARAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
14	18.2014	DESA BANJAR	00.091.432.5-644.000	DESA BANJAR	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES BANJAR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
15	18.2015	DESA TLAGAH	00.091.435.8-644.000	DESA TLAGAH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES TLAGAH	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
16	18.2016	DESA LANTEK BARAT	00.091.433.3-644.000	DESA LANTEK BARAT	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LANTEK BARAT	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
17	18.2017	DESA LANTEK TIMOR	00.091.434.1-644.000	DESA LANTEK TIMOR	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES LANTEK TIMUR	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
18	18.2018	DESA KELBUNG	00.091.436.6-644.000	DESA KELBUNG	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS PEMDES KELBUNG	BPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173

NO	KODE DESA	NAMA DESA	NPWP	ALAMAT KANTOR DESA	KECAMATAN	PROVINSI	NAMA BANK	NAMA PEMILIK REKENING	NOMOR REKENING	DETL NAMA CABANG BANK	KODE PUS
19	18.2019	DESA BANYUBUNIH	03.091.440.8-644.000	DESA BANYU BUNIH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS FEMDES BANYUBUNIH	0252514015	EPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
20	18.2020	DESA SADAH	03.091.430.9-644.000	DESA SADAH	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS FEMDES SADAH	0252513892	EPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173
21	18.2021	DESA SORPA	03.091.429.1-644.000	DESA SORPA	GALIS	JAWA TIMUR	BPD JAWA TIMUR	KAS FEMDES SORPA	0252513949	EPD JAWA TIMUR CABANG BANGKALAN	69173

